Guida per l'utente di 5000 Series

Maggio 2007 **www.lexmark.com**

Informazioni sulle norme di sicurezza

Utilizzare esclusivamente l'alimentatore e il cavo forniti in dotazione o un alimentatore e un cavo di ricambio autorizzati dal produttore.

Collegare il cavo di alimentazione a una presa elettrica messa a terra, posta in prossimità dell'apparecchio e facile da raggiungere.

ATTENZIONE: Non attorcigliare, legare, schiacciare o posizionare oggetti pesanti sul cavo di alimentazione. Evitare abrasioni o tensioni. Non stringere il cavo di alimentazione tra oggetti quali mobili o pareti. Se il cavo di alimentazione non viene utilizzato correttamente, potrebbero verificarsi incendi o corto circuiti. Ispezionare regolarmente il cavo di alimentazione per verificare eventuali segni di usi non corretti. Rimuovere il cavo di alimentazione dalla presa elettrica prima di ispezionarlo.

Per riparazioni di tipo diverso dagli interventi descritti nella documentazione per l'utente, rivolgersi a un tecnico specializzato.

Questo prodotto è stato progettato, testato e approvato per essere conforme con i rigidi standard di sicurezza globali con l'uso di specifici componenti Lexmark. Le funzioni di sicurezza di alcune parti possono non sempre risultare ovvie. Lexmark non è responsabile per l'uso di altre parti sostitutive.

ATTENZIONE: non utilizzare il fax durante un temporale. Non eseguire l'installazione del prodotto o collegamenti di cavi elettrici, come quelli dell'alimentatore o dell'apparecchio telefonico, durante un temporale.

ATTENZIONE: il ricevitore potrebbe attrarre spille, graffette o altri oggetti metallici. Non posizionare il ricevitore accanto a tali oggetti e controllare il ricevitore prima di utilizzarlo.

SALVARE QUESTE ISTRUZIONI.

Sommario

Come ottenere ulteriori informazioni

Individuazione delle informazioni sulla stampante

Documentazione di installazione rapida

Descrizione	Posizione
Nel documento *Istruzioni di installazione rapida* vengono fornite istruzioni relative all'installazione di hardware e software.	È possibile trovare questo documento nella confezione della stampante o sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Guida per l'utente

Descrizione	Posizione
La *Guida per l'utente* fornisce istruzioni per l'impostazione di hardware e software (sui sistemi operativi Windows) e alcune istruzioni di base per l'uso della stampante. **Nota:** se la stampante supporta i sistemi operativi Macintosh, consultare l'Aiuto Mac: 1 Dal Finder, fare doppio clic sulla cartella **Lexmark 5000 Series**. 2 Fare doppio clic sull'icona **?** della stampante.	È possibile trovare questo documento nella confezione della stampante o sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Guida per l'utente: versione completa

Descrizione	Posizione
Nella *Guida per l'utente: versione completa* vengono fornite istruzioni sull'utilizzo della stampante e altre informazioni relative a: • Utilizzo del software (sui sistemi operativi Windows) • Caricamento della carta • Stampa • Operazioni su fotografie • Acquisizione (se supportata dalla stampante) • Esecuzione di copie (se supportata dalla stampante) • Invio di fax (se supportato dalla stampante) • Manutenzione della stampante • Connessione della stampante a una rete (se supportato dalla stampante) • Risoluzione di problemi relativi a stampa, copia, acquisizione, invio di fax nonché inceppamenti della carta e alimentazione non corretta **Nota:** se la stampante supporta i sistemi operativi Macintosh, consultare l'Aiuto Mac: **1** Dal Finder, fare doppio clic sulla cartella **Lexmark 5000 Series**. **2** Fare doppio clic sull'icona **?** della stampante.	Quando si installa il software della stampante, viene installata anche la *Guida per l'utente: versione completa*. **1** Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. **2** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**. **3** Fare clic su **Guida per l'utente**. Se il collegamento alla *Guida per l'utente* non è sul desktop, seguire le istruzioni riportate di seguito: **1** Inserire il CD. Viene visualizzata la schermata del programma di installazione. **Nota:** se necessario, fare clic su →**Tutti i programmi** → **Esegui.** In Windows XP e versioni precedenti, fare clic su **Start** → **Esegui**, quindi digitare `D:\setup`, dove `D` è la lettera dell'unità CD-ROM. **2** Fare clic su **Documentazione**. **3** Fare clic su **Guida per l'utente (inclusa la sezione Risoluzione dei problemi di installazione)**. **4** Fare clic su **Sì**. Viene visualizzata un'icona della *Guida per l'utente* sul desktop e la *Guida per l'utente: versione completa* sullo schermo. È inoltre possibile trovare questo documento sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Centro soluzioni Lexmark

Descrizione	Posizione
Il Centro soluzioni Lexmark è incluso nel CD. Viene installato insieme al software, se la stampante viene collegata a un computer.	Per accedere a Centro soluzioni Lexmark: **1** Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. **2** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**. **3** Selezionare **Centro soluzioni Lexmark**.

Assistenza clienti

Descrizione	Posizione (America del nord)	Posizione (resto del mondo)
Assistenza telefonica	Chiamare il numero • Stati Uniti: 1-800-332-4120 Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 23:00 (ora Costa orientale) Sabato (mezzogiorno - 18.00 fuso orario orientale) • Canada: 1-800-539-6275 *Inglese* Dal lunedì al venerdì, dalle 08:00:00 alle 23:00 (ora Costa orientale) Sabato (mezzogiorno - 18.00 fuso orario orientale) *Francese* Dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 19:00 (ora Costa orientale) • Messico: 01-800-253-9627 Dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 20:00 (ora Costa orientale) **Nota:** i numeri e gli orari del supporto possono variare senza preavviso. per informazioni sui numeri di telefono più recenti disponibili, vedere la dichiarazione di garanzia stampata spedita con la stampante.	I numeri di telefono e gli orari di supporto variano da paese a paese. Visitare il sito Web all'indirizzo **www.lexmark.com**. Selezionare un paese, quindi selezionare il collegamento dell'assistenza clienti. **Nota:** per informazioni aggiuntive su come contattare Lexmark, vedere la dichiarazione di garanzia stampata spedita con la stampante.
Supporto tramite e-mail	Per il supporto tramite e-mail, visitare il sito Web all'indirizzo **www.lexmark.com**. **1** Fare clic su **CONTATTI E CUSTOMER CARE**. **2** Fare clic su **Supporto tecnico**. **3** Selezionare il tipo di stampante. **4** Selezionare il modello di stampante. **5** Nella sezione relativa agli strumenti di supporto, fare clic su **Supporto tramite e-mail**. **6** Compilare il modulo e fare clic su **Invia richiesta**.	Il supporto tramite e-mail varia da paese a paese e in alcuni casi potrebbe non essere disponibile. Visitare il sito Web all'indirizzo **www.lexmark.com**. Selezionare un paese, quindi selezionare il collegamento dell'assistenza clienti. **Nota:** per informazioni aggiuntive su come contattare Lexmark, vedere la dichiarazione di garanzia stampata spedita con la stampante.

Garanzia limitata

Descrizione	Posizione (Stati Uniti)	Posizione (resto del mondo)
Informazioni sulla garanzia limitata Lexmark International, Inc. fornisce una garanzia limitata relativa ai difetti nei materiali e di fabbricazione per un periodo di 12 mesi dalla data di acquisto.	Per consultare i termini e le condizioni di questa garanzia limitata, vedere la Dichiarazione di garanzia limitata inclusa con la stampante contattare Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**. **1** Fare clic su **CONTATTI E CUSTOMER CARE**. **2** Fare clic su **Informazioni sulla garanzia**. **3** Nella sezione Dichiarazione di garanzia limitata, fare clic su **Stampanti a getto d'inchiostro e unità multifunzione**. **4** Scorrere la pagina Web per leggere la garanzia.	Le informazioni sulla garanzia variano in base al paese. Vedere la garanzia stampata fornita con la stampante.

Annotare le seguenti informazioni (che è possibile trovare sulla ricevuta del negozio e sul retro della stampante) e tenerle a disposizione prima di contattare il supporto per velocizzare il servizio:

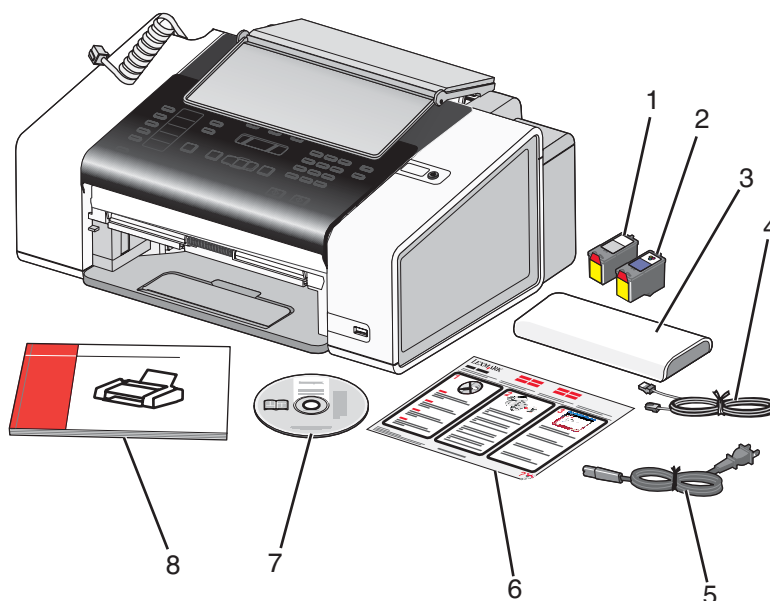
- Numero tipo macchina
- Numero di serie
- Data di acquisto
- Punto vendita

Avviso sul sistema operativo

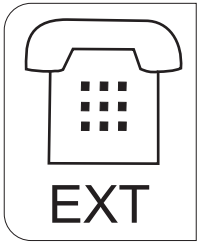
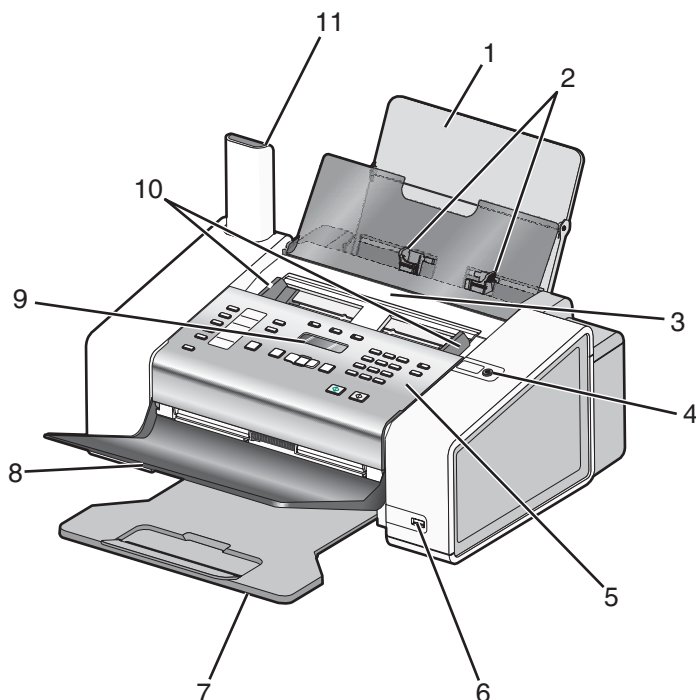
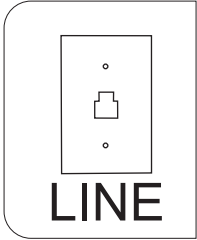
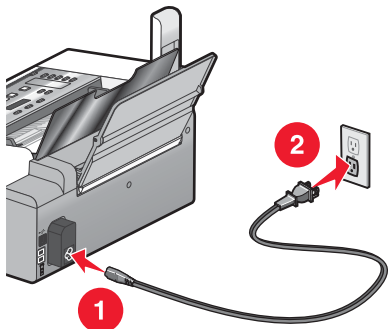
Tutte le caratteristiche e le funzioni dipendono dal sistema operativo. Per descrizioni complete:

- **Utenti Windows**: vedere la *Guida per l'utente*.
- **Utenti Macintosh**: se il prodotto supporta Macintosh, vedere l'Aiuto Mac installato con il software della stampante.

Installazione della stampante

Controllo del contenuto della confezione

	Nome	Descrizione
1	Cartuccia di stampa nera	Cartucce da installare nella stampante. **Nota:** le combinazioni di cartucce variano in base al prodotto acquistato.
2	Cartuccia di stampa a colori	
3	Ricevitore telefonico	• Rispondere a telefonate in arrivo e parlare con qualcuno al telefono • Ascoltare i toni del fax durante l'invio **Nota:** collegare il cavo a spira nel retro della stampante alla base del ricevitore telefonico.
4	Cavo telefonico	Utilizzare per l'invio di fax. Per ulteriori informazioni sul collegamento del cavo, vedere "Scelta di un collega-mento fax". **Nota:** il cavo del telefono potrebbe essere diverso da quello presente nell'illustrazione.
5	Cavo di alimentazione	Viene collegato alla porta di alimentazione nella parte posteriore della stampante. **Nota:** il cavo di alimentazione potrebbe essere diverso da quello presente nell'illustrazione.
6	*Istruzioni di installazione*	Istruzioni sull'installazione dell'hardware e del software della stampante e informazioni sulla risoluzione dei problemi relativi all'installazione.

	Nome	Descrizione
7	CD del software di installazione	• Software di installazione per la stampante • *Guida per l'utente* in formato elettronico • *Aiuto di Mac*
8	*Guida per l'utente*, *Guida introduttiva* o *Soluzioni di installazione*	Opuscolo stampato utilizzabile come guida. **Nota:** la *Guida per l'utente* si trova sul CD del software di installazione inviato con la stampante.

Nota: è possibile che il cavo USB non sia incluso.

Informazioni sulle parti della stampante

	Utilizzare	Per
1	Supporto carta	Caricare carta.
2	Guide carta	Evitare che la carta si pieghi durante il caricamento.
3	Alimentatore automatico documenti (ADF, Automatic Document Feeder)	Inviare tramite fax, copiare o acquisire una o più pagine. **Nota:** non caricare cartoline, foto, piccoli elementi o supporti sottili (quali ritagli di giornale) nell'ADF.
4	⏻	• Accendere e spegnere la stampante. • Interrompere il processo di stampa, copia, acquisizione o invio di fax.
5	Pannello di controllo	Eseguire operazioni sulla stampante.
6	Porta PictBridge	Collegare una fotocamera digitale compatibile PictBridge.

	Utilizzare	Per
7	Vassoio di uscita carta	Contenere la carta quando esce.
8	vassoio di uscita di alimentatore automatico documenti (ADF)	Prendere il documento originale dopo che è passato attraverso l'ADF.
9	Visualizza	Visualizzare menu, opzioni di impostazioni, stato della stampante e messaggi.
10	Guida della carta di alimentatore automatico documenti (ADF)	Evitare che la carta si pieghi durante l'alimentazione.
11	Ricevitore telefonico	• Rispondere a telefonate in arrivo e parlare con qualcuno al telefono. • Ascoltare i toni del fax durante l'invio.

	Utilizzare	Per
1	Porta USB	Collegare la stampante a un computer tramite un cavo USB.
2	Porta EXT EXT	Collegare periferiche aggiuntive alla stampante, quali un modem dati/fax, un telefono o una segreteria telefonica. **Note:** • Rimuovere la spina per accedere alla porta. • Questo metodo di connessione potrebbe non essere disponibile in tutti i paesi.

	Utilizzare	Per
3	Porta LINE	Collegare la stampante a una linea telefonica attiva per inviare e ricevere fax. La stampante deve essere collegata alla linea telefonica per ricevere le chiamate dei fax in arrivo. **Nota:** non collegare periferiche aggiuntive alla porta LINE e non utilizzare una connessione DSL (Digital Subscriber Line), ISDN (Integrated Services Digital Network) o un modem via cavo con la stampante.
4	Porta di alimentazione	Collegare la stampante all'alimentazione.

Preparazione della stampante per l'invio di fax

ATTENZIONE: non utilizzare il fax durante un temporale. Non eseguire l'installazione del prodotto o collegamenti di cavi elettrici, come quelli dell'alimentatore o dell'apparecchio telefonico, durante un temporale.

Scelta di un collegamento fax

È possibile collegare la stampante con apparecchiature quali un telefono, una segreteria telefonica o un modem del computer. Se si verificano dei problemi, vedere gli argomenti elencati in "Risoluzione dei problemi di installazione" nel capitolo "Risoluzione dei problemi".

Note:

- La stampante è un dispositivo analogico che funziona in modo ottimale quando è collegata direttamente alla presa a muro.
- Altri dispositivi (quali un telefono o una segreteria telefonica) possono essere collegati anche tramite la stampante, come descritto nella procedura di installazione.
- Se si desidera una connessione digitale quale ISDN, DSL o ADSL, è necessario un dispositivo di terzi come un filtro DSL. Per ulteriori informazioni, vedere "Uso di un servizio telefonico digitale" a pagina 25.

Per inviare e ricevere fax *non* è necessario collegare la stampante a un computer, ma *è necessario* collegarla a una linea telefonica.

È possibile collegare la stampante ad altre apparecchiature. Vedere la seguente tabella per determinare il miglior modo per installare la stampante.

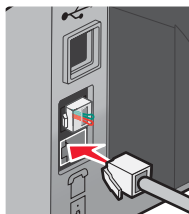
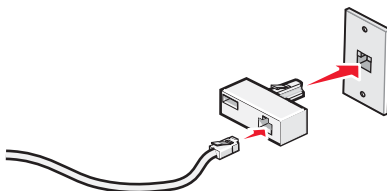
Apparecchiatura	Vantaggi	Vedere questa sezione.
• La stampante • Un cavo telefonico • Una presa telefonica a muro	• Utilizzare la linea fax come una normale linea telefonica. • Inviare e ricevere fax senza l'utilizzo di un computer.	Per ulteriori informazioni, vedere "Collegamento diretto a una presa a muro del telefono" a pagina 20.
• La stampante • Una segreteria telefonica • Due cavi telefonici • Una presa telefonica a muro	• Utilizzare la linea fax come una normale linea telefonica. • Inviare e ricevere fax senza l'utilizzo di un computer. • Ricevere messaggi vocali in entrata.	Per ulteriori informazioni, vedere "Collegamento a una segreteria telefonica" a pagina 23.
• La stampante • Un modem del computer • Due cavi telefonici • Una presa telefonica a muro	• Utilizzare la linea fax come una normale linea telefonica. • Inviare e ricevere fax senza l'utilizzo di un computer. • Inviare fax tramite il computer.	Per ulteriori informazioni, vedere "Collegamento a un computer tramite un modem" a pagina 24.

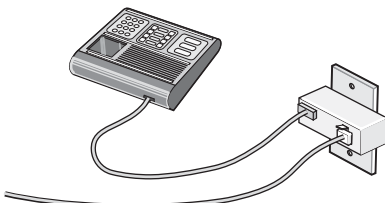
Uso di un adattatore RJ11

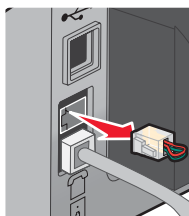
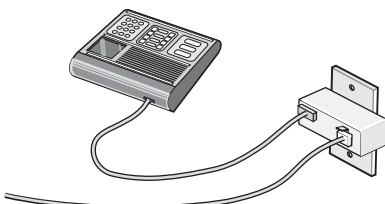
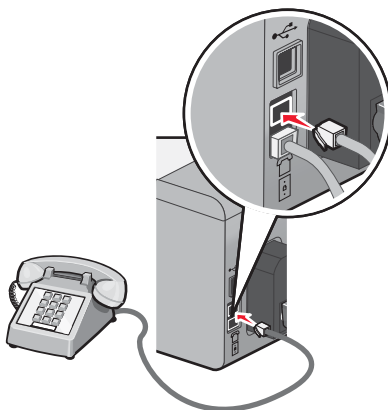
Paese/regione

- Regno Unito
- Irlanda
- Finlandia
- Norvegia
- Danimarca
- Italia
- Svezia
- Paesi Bassi
- Francia
- Portogallo

Per collegare la stampante a una segreteria telefonica o ad altre apparecchiature di telecomunicazione, utilizzare l'adattatore della linea telefonica incluso nella scatola della stampante.

1 Collegare un'estremità del cavo telefonico alla porta Line della stampante.

2 Collegare l'adattatore fornita con la stampante alla linea telefonica.

Nota: di seguito viene illustrato l'adattatore del Regno Unito. L'adattatore in uso potrebbe essere diverso, ma sarà adatto alla presa del telefono del paese di residenza.

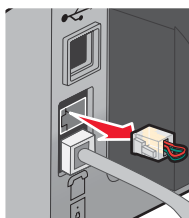
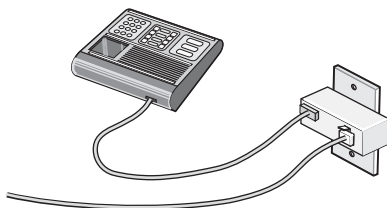
3 Collegare la linea telefonica dell'apparecchiatura di telecomunicazione scelta alla presa sinistra dell'adattatore.

Se l'apparecchiatura di telecomunicazione utilizza una linea telefonica di tipo americano (RJ11), attenersi alla seguente procedura per collegarla:

1 Rimuovere la presa dalla porta EXT sul retro della stampante.

Nota: una volta che la presa è stata rimossa, qualsiasi apparecchiatura specifica per il paese collegata alla stampante tramite l'adattatore, come illustrato, non funzionerà correttamente.

2 Collegare l'apparecchiatura di telecomunicazione direttamente alla porta EXT sul retro della stampante.

Avvertenza: non toccare i cavi o la stampante nell'area mostrata durante l'invio o la ricezione di un fax.

Paese/regione

- Arabia Saudita
- Emirati Arabi Uniti
- Egitto
- Bulgaria
- Repubblica Ceca
- Belgio
- Australia
- Sud Africa
- Grecia
- Israele
- Ungheria
- Polonia
- Romania
- Russia
- Slovenia
- Spagna
- Turchia

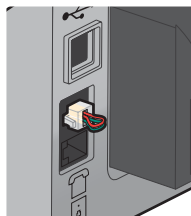
Per collegare una segreteria telefonica o altre apparecchiature di telecomunicazione alla stampante:

1 Rimuovere la presa dal retro della stampante.

Nota: una volta che la presa è stata rimossa, qualsiasi apparecchiatura specifica per il paese collegata alla stampante tramite l'adattatore, come illustrato, non funzionerà correttamente.

2 Collegare l'apparecchiatura di telecomunicazione direttamente alla porta EXT sul retro della stampante.

Avvertenza: non toccare i cavi o la stampante nell'area mostrata durante l'invio o la ricezione di un fax.

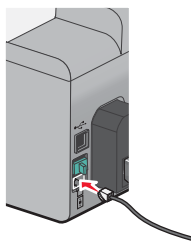
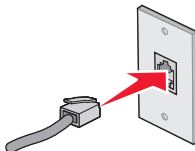
Paese/regione

- Germania
- Austria
- Svizzera

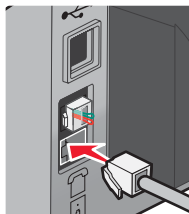
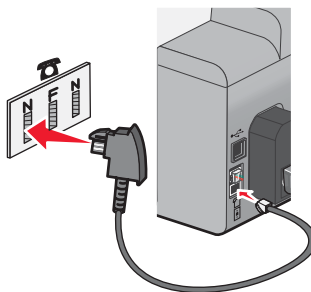
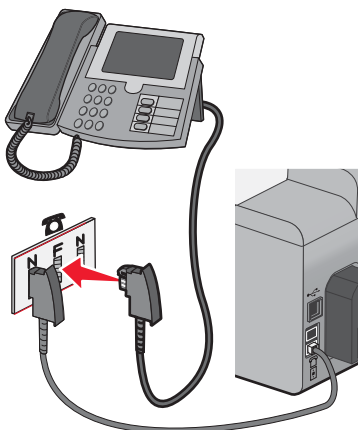
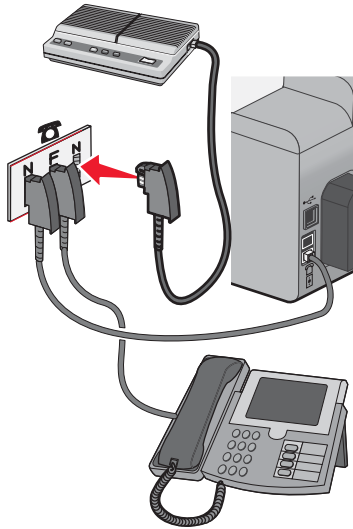
Esiste una presa installata nella porta EXT della stampante. Questa presa è necessaria per il funzionamento corretto della stampante.

Nota: non rimuovere la presa. Se non si rimuove, altri dispositivi di telecomunicazione presenti in casa (quali telefoni o segreterie telefoniche) potrebbero non funzionare.

Collegamento diretto a una presa a muro del telefono

Collegare la stampante direttamente alla presa a muro del telefono per effettuare copie o inviare e ricevere fax senza utilizzare un computer.

1. Accertarsi di disporre di un cavo telefonico e di una presa al muro del telefono.
2. Collegare un'estremità del cavo telefonico alla porta LINE della stampante.

3. Collegare l'altra estremità del cavo telefonico a una presa a muro del telefono attiva.

Collegamento diretto a una presa a muro del telefono in Germania

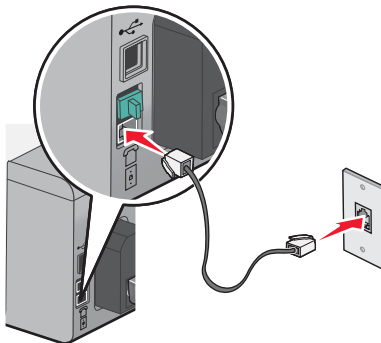
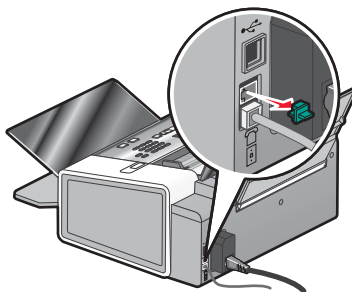
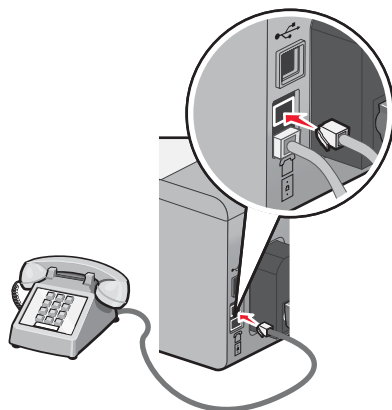
Collegare la stampante direttamente alla presa a muro del telefono per inviare e ricevere fax senza utilizzare un computer.

1. Accertarsi di disporre di un cavo telefonico (fornito con il prodotto) e di una presa al muro del telefono.
2. Collegare un'estremità del cavo telefonico alla porta LINE della stampante.

3. Collegare l'altra estremità del cavo telefonico nell'alloggiamento N di una presa a muro del telefono attiva.

4. Se si desidera utilizzare la stessa linea per le comunicazioni fax e telefoniche, collegare una seconda linea telefonica (non fornita) tra il telefono e l'alloggiamento F di una presa a muro del telefono attiva.

5 Se si desidera utilizzare la stessa linea per registrare i messaggi sulla segreteria telefonica, collegare una seconda linea telefonica (non fornita) tra la segreteria telefonica e l'altro alloggiamento N della presa a muro del telefono.

Collegamento a un telefono

Collegare un telefono alla stampante per utilizzare la linea del fax come una normale linea telefonica. Sistemare quindi la stampante vicino al telefono per effettuare copie o inviare e ricevere fax senza utilizzare un computer.

Nota: la procedura di installazione potrebbe variare in base al paese. Per ulteriori informazioni sul collegamento della stampante all'apparecchiatura di telecomunicazione, vedere l'argomento correlato "Uso di un adattatore RJ11".

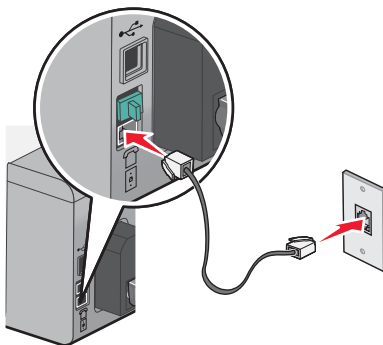
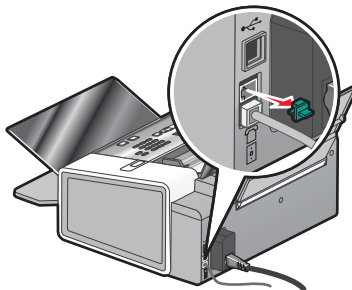
1 Accertarsi di disporre di:
   - Un telefono
   - Due cavi telefonici
   - Una presa telefonica a muro

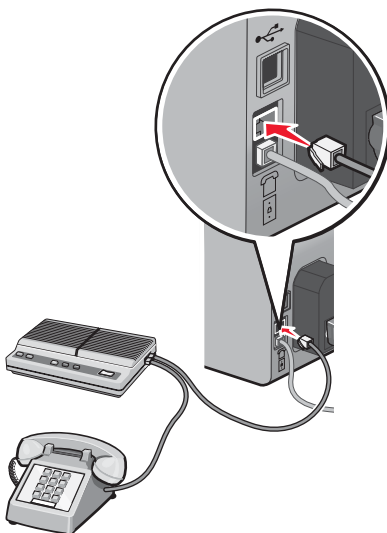
2 Collegare un cavo telefonico nella porta LINE della stampante, quindi collegarlo a una presa al muro del telefono attiva.

3 Rimuovere la spina protettiva dalla porta EXT della stampante.

4 Collegare un telefono alla porta EXT della stampante con l'altro cavo telefonico.

Collegamento a una segreteria telefonica

Collegare una segreteria telefonica alla stampante per ricevere messaggi vocali e fax in entrata.

Nota: la procedura di installazione potrebbe variare in base al paese. Per ulteriori informazioni sul collegamento della stampante all'apparecchiatura di telecomunicazione, vedere l'argomento correlato "Uso di un adattatore RJ11".

1 Accertarsi di disporre di:
- Un telefono
- Una segreteria telefonica
- Tre cavi telefonici
- Una presa telefonica a muro

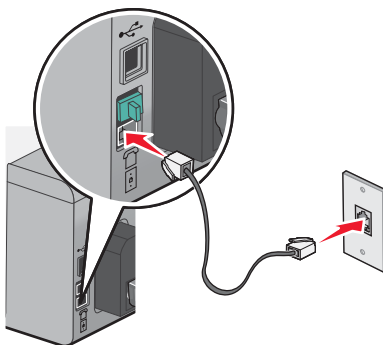
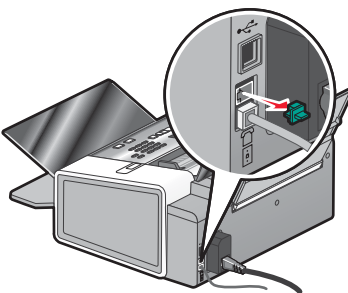
2 Collegare un cavo telefonico nella porta LINE della stampante, quindi collegarlo a una presa al muro del telefono attiva.

3 Rimuovere la spina protettiva dalla porta EXT ☏ della stampante.

4 Collegare il telefono alla segreteria telefonica con un secondo cavo telefonico.

5 Collegare la segreteria telefonica alla porta EXT ☏ della stampante con un terzo cavo telefonico.

Collegamento a un computer tramite un modem

Collegare la stampante a un computer tramite un modem per inviare fax dall'applicazione software.

Nota: la procedura di installazione potrebbe variare in base al paese. Per ulteriori informazioni sul collegamento della stampante all'apparecchiatura di telecomunicazione, vedere l'argomento correlato "Uso di un adattatore RJ11".

1 Accertarsi di disporre di:
   - Un telefono
   - Un computer con un modem
   - Due cavi telefonici
   - Una presa telefonica a muro

2 Collegare un cavo telefonico nella porta LINE della stampante, quindi collegarlo a una presa al muro del telefono attiva.

3 Rimuovere la spina protettiva dalla porta EXT della stampante.

4 Collegare il modem del computer alla porta EXT della stampante con un secondo cavo telefonico.

Uso di un servizio telefonico digitale

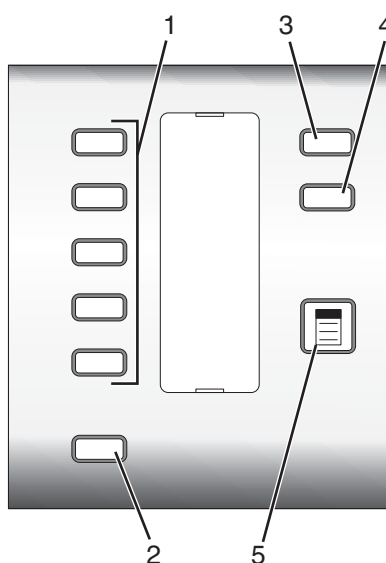
Verificare che il modem fax sia un dispositivo analogico. È possibile collegare alcuni dispositivi alla stampante per poter utilizzare i servizi di telefonia digitale.

- Se si utilizza un servizio di telefonia ISDN, collegare la stampante alla porta analogica del telefono (una porta di interfaccia R) su una scheda del terminale ISDN. Per ulteriori informazioni e per richiedere una porta di interfaccia R, contattare il provider ISDN.
- Se si utilizza un telefono DSL, collegare un filtro DSL o un router che supporti l'uso analogico. Per ulteriori informazioni, contattare il provider DSL di zona.
- Se si utilizza un servizio telefonico PBX, accertarsi che sia stato eseguito il collegamento a una connessione analogica sul PBX. Se non è disponibile, è necessario installare una linea telefonica analogica per il fax. Per ulteriori informazioni sull'invio di fax quando si usa un servizio telefonico PBX, vedere l'argomento correlato "Impostazione per l'invio di fax mediante PBX".

Informazioni sul pannello di controllo

Uso del pannello di controllo

Sul display viene visualizzato:

- Stato della stampante
- Messaggi
- Menu
- Opzioni di impostazione

	Premere	Per
1	Selezione diretta, pulsanti	Accedere a uno dei primi cinque numeri di selezione rapida programmati.
2	Rubrica	Accedere ai numeri (1-89) o ai gruppi (90-99) di selezione rapida programmati.
3	Impostazioni	Accedere ai menu per le funzioni di manutenzione, il formato e il tipo di carta, l'impostazione e le impostazioni predefinite della stampante.
4	Qualità	Regolare la qualità di invio di fax, copia e acquisizione.
5		Visualizzare i menu Fax, Copia e Acquisizione, in base alla modalità selezionata.

	Premere	Per
1	Modalità fax	Accedere alla schermata predefinita di invio dei fax e inviare fax. **Nota:** questa modalità è selezionata quando la spia è accesa.
2	Modalità copia	Accedere alla schermata predefinita di copia ed eseguire delle copie. **Nota:** questa modalità è selezionata quando la spia è accesa.
3	Modalità acquisizione	Accedere alla schermata predefinita di acquisizione e acquisire dei documenti. **Nota:** questa modalità è selezionata quando la spia è accesa.
4	↶	• Ritornare alla schermata precedente. • Eliminare una lettera o un numero.
5	◀	• Diminuire un numero. • Eliminare una lettera o un numero. • Scorrere attraverso i menu, i sottomenu e le opzioni sul display.
6	✓	• Selezionare una voce di menu o sottomenu visualizzata sul display. • Alimentare o espellere la carta se premuto per tre secondi.
7	▶	• Aumentare un numero. • Scorrere attraverso i menu, i sottomenu e le opzioni sul display.
8	✕	• Annullare l'invio di fax, la stampa, la o l'acquisizione di un processo in corso. • Cancellare un numero di fax o interrompere una trasmissione di fax e ripristinare le impostazioni predefinite del fax sullo schermo. • Uscire da un menu o un sottomenu e ritornare alla schermata predefinita di invio di fax, copia o acquisizione. • Cancellare le impostazioni o messaggi di errore correnti e ritornare alle impostazioni predefinite.

	Premere	Per
1	Un numero del tastierino o un simbolo	In modalità Fax: • Immettere numeri di fax. • Spostarsi in un sistema di risposta automatico. • Selezionare le lettere durante la creazione di un elenco di selezione rapida. • Digitare i numeri per immettere o modificare la data e l'ora visualizzate sul display. In Modalità copia: Immettere il numero di copie o stampe che si desidera effettuare.
2	Risposta automatica	Impostare la stampante per rispondere a tutte le chiamate in entrata quando la spia è accesa. **Nota:** per informazioni sull'impostazione del numero di squilli prima che la stampante risponda alle chiamate in entrata, vedere "Ricezione di un fax automaticamente tramite il pannello di controllo" a pagina 43.
3	Ricomponi / pausa	In modalità Fax: • Visualizzare l'ultimo numero immesso. Premere ◀ o ▶ per visualizzare gli ultimi cinque numeri composti. • Inserire una pausa di tre secondi nel numero da comporre per accedere a una linea esterna o per rispondere a un sistema di risposta automatico. Inserire una pausa solo quando si è già iniziato a immettere il numero.
4	Avvio in bianco e nero	Avviare invio di fax, copie, acquisizioni o processi di stampa in bianco e nero, in base alla modalità selezionata.
5	Avvio a colori	Avviare invii di fax, copie, acquisizioni o processi di stampa a colori in base alla modalità selezionata.

Salvataggio delle impostazioni

In un menu di impostazione, viene visualizzato * accanto all'impostazione predefinita. Per modificare l'impostazione:

1 Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**, quindi premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata, quindi premere √:

- Per salvare la maggior parte delle impostazioni. Viene visualizzato il simbolo * accanto all'impostazione salvata.
- Per selezionare un'impostazione temporanea. Viene visualizzato il simbolo * accanto all'impostazione selezionata. Vedere la seguente tabella per un elenco delle impostazioni temporanee.

  Nota: Le impostazioni predefinite della stampante vengono ripristinate dopo due minuti di inattività o se la stampante viene spenta.

Impostazioni temporanee

Modalità copia	• Copie • Ridimensiona • Più chiara/Più scura • Qualità • Ripeti immagine • Multi-up • Dimensioni originali • Tipo originale
Modalità acquisizione	• Qualità • Dimensioni originali
Modalità fax	• Qualità • Più chiara/Più scura

2 Per modificare la funzione di timeout:

a Premere **Impostazioni**.

b Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'opzione `Installazione periferica`, quindi premere √.

c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Annulla impostazioni timeout`, quindi premere √.

d Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Mai`, quindi premere √.

3 Per modificare una o più impostazioni temporanee in nuove impostazioni predefinite:

a Premere **Impostazioni**.

b Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazioni predefinite`, quindi premere √.

c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazioni predefinite`, quindi premere √.

d Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazioni correnti`, quindi premere √.

Informazioni sul menu Impostazioni

1 Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.

2 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di menu desiderata.

3 Premere √.

4 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata.

5 Premere ✓.

Nota: quando si sceglie la selezione di un valore, viene visualizzato un asterisco (*) accanto all'impostazione selezionata.

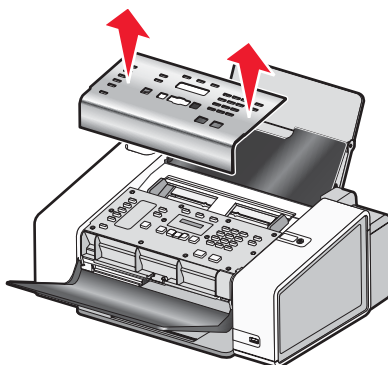
6 Per visualizzare sottomenu e impostazioni aggiuntivi, ripetere passo 4 e passo 5 .

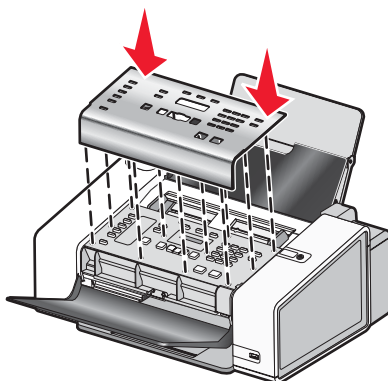
7 Se necessario, premere ↩ più volte per ritornare ai menu precedenti e selezionare altre impostazioni.

Da qui	È possibile
Manutenzione	Selezionare: • **Livello inchiostro** per visualizzare il livello di inchiostro della cartuccia a colori. Premere ◀ o ▶ per visualizzare il livello di inchiostro della cartuccia nera (o fotografica). • **Pulisci cartucce** per pulire gli ugelli delle cartucce di stampa. • **Allinea le cartucce** per allineare la cartuccia. • **Stampa pagina di prova** per stampare una pagina di prova.
Imposta carta	Selezionare il formato e il tipo di carta caricato.
Installazione periferica	Selezionare: • **Lingua** per cambiare l'impostazione della lingua. • **Paese** per indicare le impostazioni predefinite relative al formato della carta, al formato della data, al numero di schemi ID chiamante e alla selezione della regione in uso nella propria ubicazione. • **Data/Ora** per impostare la data e l'ora. • **Impostazioni fax host** per scegliere se consentire al software fax del computer di modificare le impostazioni del fax. • **Suono puls.** per attivare o disattivare il volume del tono quando si preme un tasto del pannello di controllo. L'impostazione predefinita è Attivato. • **Schema ID chiamante** per scegliere uno degli schemi disponibili in base al paese selezionato durante l'installazione iniziale. Se il sistema telefonico nazionale adotta due schemi di rilevamento, contattare la propria società di telecomunicazioni per richiedere informazioni su quello adottato. – Schema 1 (FSK) – Schema 2 (DTMF) Per ulteriori informazioni, vedere "Utilizzo dell'ID chiamante dal pannello di controllo" a pagina 45. • **Annulla impostazioni timeout** per modificare la funzione di timeout prima che la stampante, se non utilizzata, ripristini le impostazioni predefinite di fabbrica. Per ulteriori informazioni, vedere "Salvataggio delle impostazioni" a pagina 29.
Impostazioni predefinite	Selezionare: • **Formato di stampa foto** per scegliere il formato delle foto da stampare. • **Configura impostazioni predefinite** per modificare le impostazioni predefinite. Per ulteriori informazioni, vedere "Salvataggio delle impostazioni" a pagina 29.

Installazione di un pannello di controllo di un'altra lingua

Queste istruzioni sono valide solo se si riceve uno o più pannelli di controllo di un'altra lingua con la stampante.

1 Sollevare e rimuovere il pannello di controllo (se ve ne è installato uno).

2 Scegliere il pannello di controllo corretto per la lingua desiderata.

3 Allineare i fermi sul pannello di controllo con i fori presenti sulla stampante, quindi premere.

Installazione del software della stampante

Utilizzo del CD del software di installazione (solo utenti Windows)

Mediante il CD fornito con la stampante:

1 Avviare Windows.

2 Quando viene visualizzato il desktop, inserire il CD del software.

   Viene visualizzata la schermata del programma di installazione del software.

3 Fare clic su **Installa**.

Utilizzo del CD del software di installazione (solo utenti Macintosh)

1 Chiudere tutte le applicazioni software aperte.

2 Inserire il CD del software.

3 Dal Finder, are doppio clic sull'icona del CD della stampante che viene visualizzata automaticamente.

4 Fare doppio clic sull'icona **Installa**.

5 Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.

Utilizzo del World Wide Web

1 Accedere al sito Web di Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

2 Dalla home page, spostandosi tra i menu, fare clic su **Driver e download**.

3 Scegliere la stampante e il relativo driver per il proprio sistema operativo.

4 Per scaricare il driver e installare il software della stampante, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.

Informazioni sul software della stampante

Il software installato sulla stampante consente di modificare le foto, inviare fax, fare la manutenzione della stampante e molte altre attività. Di seguito viene riportata una panoramica delle funzioni di Productivity Studio e del Centro soluzioni.

Per aprire la schermata introduttiva di Productivity Studio, utilizzare uno dei seguenti metodi:

Metodo 1	Metodo 2
Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.	1 Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. 2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**. 3 Selezionare **Productivity Studio**.

Fare clic sull'icona **Productivity Studio** per l'operazione che si desidera completare. In base al tipo di stampante in uso, alcune funzioni del software potrebbero non essere applicabili.

Fare clic su	Per	Descrizione
	Acquisisci	• Acquisire una fotografia o un documento. • Salvare, modificare o condividere foto e documenti.
	Copia	• Copiare una foto o un documento. • Ristampare o ingrandire una foto.
	Fax	Inviare una foto o un documento come fax.
	E-mail	Inviare una foto o un documento come allegato di un messaggio e-mail.

Fare clic su	Per	Descrizione
	Trasferisci foto	Scaricare le foto da una scheda di memoria, un'unità flash, un CD o una fotocamera digitale al computer nella libreria.
	Biglietti di auguri fotografici	Creare originali biglietti di auguri utilizzando le proprie foto.
	Pacchetti di foto	Stampare più foto in vari formati.
	Poster	Stampare foto in formato poster a più pagine.

Nell'angolo inferiore sinistro della schermata introduttiva, sono presenti due scelte di impostazione:

Fare clic su	Per
Stato stampante e Manutenzione	• Aprire il Centro soluzioni. • Controllare i livelli di inchiostro. • Ordinare cartucce di stampa. • Ricercare informazioni sulla manutenzione. • Per ulteriori informazioni, inclusi i dettagli sulla modifica delle impostazioni e sulla risoluzione dei problemi della stampante, selezionare le altre schede del Centro soluzioni.
Impostazioni e cronologia fax	Selezionare le impostazioni fax della stampante per: • Composizione e invio • Squilli e risposta • Stampa fax/report • Numeri per la selezione rapida e la selezione di gruppo

Il Centro soluzioni è una guida completa a funzioni di stampa quali la stampa di foto, la risoluzione dei problemi di stampa, l'installazione delle cartucce di stampa e l'esecuzione delle operazioni di manutenzione. Per aprire il Centro soluzioni, utilizzare uno dei seguenti metodi.

Metodo 1	Metodo 2
1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Centro soluzioni**. **2** Fare clic su **Impostare ed eseguire verifiche sulla stampante**. Viene visualizzato il Centro soluzioni con la scheda Manutenzione aperta.	**1** Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. **2** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**. **3** Selezionare **Centro soluzioni**.

Da qui	È possibile:
Come	• Informazioni su come: – Utilizzare le funzionalità di base. – Stampare, acquisire, copiare e inviare fax. – Stampare progetti, ad esempio foto, buste, biglietti e cartoline, striscioni, trasferibili a caldo e lucidi. • Trovare la *Guida per l'utente* in formato elettronico per ulteriori informazioni. • Visualizzare i livelli di inchiostro e ordinare nuove cartucce di stampa.
Risoluzione dei problemi	• Suggerimenti relativi allo stato corrente. • Risolvere i problemi della stampante. • Visualizzare i livelli di inchiostro e ordinare nuove cartucce di stampa.
Avanzate	• Modificare l'aspetto della finestra Stato stampante. • Attivare o disattivare le informazioni vocali di stampa. • Modificare le impostazioni di stampa in rete. • Condividere le informazioni sull'utilizzo della stampante. • Visualizzare informazioni sulla versione del software. • Visualizzare i livelli di inchiostro e ordinare nuove cartucce di stampa.
Manutenzione	• Installare una nuova cartuccia di stampa. **Nota:** prima di installare una nuova cartuccia di stampa, attendere il completamento dell'acquisizione. • Ordinare nuove cartucce di stampa. • Stampare una pagina di prova. • Pulire le cartucce di stampa per eliminare strisce orizzontali. • Eseguire l'allineamento delle cartucce di stampa per migliorare la definizione dei bordi. • Visualizzare i livelli di inchiostro. • Risolvere altri problemi relativi all'inchiostro.

Attivazione o disattivazione delle informazioni vocali di stampa

La stampante dispone di una funzione di notifica che informa l'utente sull'inizio e sul completamento della stampa.

Per attivare o disattivare le informazioni vocali di stampa:

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su .
   - In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**.
2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3 Fare clic su **Centro soluzioni**.
4 Fare clic su **Avanzate**.
5 Fare clic su **Stato stampa**.
6 Selezionare o deselezionare **Riproduci informazioni vocali per gli eventi di stampa**.
7 Fare clic su **OK**.

Informazioni sulla sicurezza

Le applicazioni di terzi, inclusi i programmi antivirus, di protezione e firewall potrebbero avvisare l'utente riguardo l'installazione del software della stampante. Per un corretto funzionamento della stampante, consentire l'esecuzione del relativo software sul computer.

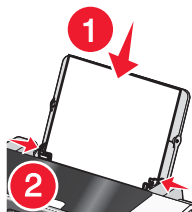
Caricamento della carta e dei documenti originali

Caricamento della carta

1 Accertarsi che:
   - La carta sia adatta per le stampanti a getto d'inchiostro.
   - Se si utilizza la carta fotografica, lucida oppure opaca di spessore maggiore, caricarla con il lato lucido o stampabile rivolto verso l'alto. Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta.
   - La carta non sia usata o danneggiata.
   - Se si utilizza carta speciale, le istruzioni fornite con la carta speciale siano state lette.
   - La carta non sia stata forzata nella stampante.

2 Prima di caricare la carta per la prima volta, far scorrere le guide della carta verso i bordi del supporto carta. È possibile caricare fino a:
   - 100 fogli di carta normale
   - 25 fogli di carta opaca di spessore maggiore
   - 25 fogli di carta fotografica
   - 25 fogli di carta lucida

   Nota: le foto richiedono un tempo di asciugatura maggiore. Rimuovere ciascuna foto appena esce e lasciarla asciugare per evitare sbavature d'inchiostro.

3 Caricare la carta verticalmente nel centro del supporto carta e regolare le guide della carta in modo che siano appoggiate ai bordi di questa.

   Nota: per evitare inceppamenti della carta, accertarsi che la carta non si incurvi mentre si regolano le relative guide.

Utilizzo del sensore automatico del tipo di carta

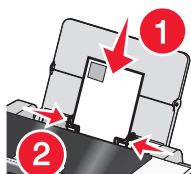
La stampante viene fornita con un dispositivo di rilevamento automatico del tipo di carta. Il sensore del tipo di carta rileva automaticamente il tipo di carta caricato nella stampante e regola le impostazioni. Se, ad esempio, si desidera stampare una foto, è sufficiente caricare la carta fotografica nella stampante. La stampante rileva il tipo di carta e regola automaticamente le impostazioni per offrire una stampa ottimale della fotografia.

Caricamento delle buste

È possibile stampare fino a 10 buste alla volta.

Avvertenza: non utilizzare buste con fermagli metallici, lacci o barre di rilegatura metalliche.

1 Caricare le buste al centro del supporto carta in modo che lo spazio per il francobollo si trovi nell'angolo superiore sinistro.

2 Accertarsi che:
   - Il lato di stampa delle buste sia rivolto verso l'alto.
   - Le buste siano adatte per l'utilizzo con le stampanti a getto d'inchiostro.
   - Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi delle buste.

Note:

- Non caricare buste che presentino fori, perforazioni, ritagli o rilievi molto spessi.
- Non utilizzare buste con lembi adesivi esposti.
- Le buste richiedono un tempo di asciugatura maggiore. Rimuovere ciascuna busta appena esce e lasciarla asciugare per evitare sbavature d'inchiostro.

Caricamento di etichette

È possibile caricare fino a 25 fogli di etichette alla volta.

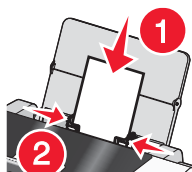
1 Caricare le etichette con il lato di stampa rivolto verso l'alto e alimentando prima la parte superiore del foglio.

2 Accertarsi che:
   - Il lato di stampa delle etichette sia rivolto verso l'alto.
   - La parte superiore delle etichette venga alimentata per prima nella stampante.
   - L'adesivo sulle etichette non si estenda oltre 1 mm dal bordo.
   - Siano utilizzati fogli di etichette completi. I fogli con parti esposte di etichette mancanti potrebbero causare lo scollamento delle etichette durante la stampa con conseguente inceppamento della carta.
   - Le etichette siano caricate al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate ai bordi delle etichette.

Nota: le etichette richiedono un tempo di asciugatura maggiore. Rimuovere ciascuna etichetta appena esce e lasciarla asciugare per evitare sbavature d'inchiostro.

Caricamento di biglietti d'auguri, schede, cartoline e cartoline fotografiche

È possibile caricare fino a 25 biglietti d'auguri, schede, cartoline o cartoline fotografiche alla volta.

1. Caricare i biglietti d'auguri con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
2. Accertarsi che:
   - Le cartoline siano caricate al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi delle cartoline.

Nota: le cartoline fotografiche richiedono un tempo di asciugatura maggiore. Rimuovere ciascuna cartolina fotografica appena esce e lasciarla asciugare per evitare sbavature d'inchiostro.

Caricamento di lucidi

È possibile stampare fino a 50 lucidi alla volta.

1. Caricarli con la parte ruvida rivolta verso l'alto. Se i lucidi includono un nastro rimovibile, accertarsi che ciascun nastro sia rivolto in basso, verso la stampante.
2. Accertarsi che:
   - I lucidi siano caricati al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi dei lucidi.

   Note:

   - Si consiglia di non utilizzare lucidi con fogli di separazione.
   - I lucidi richiedono un tempo di asciugatura maggiore. Rimuovere ciascun lucido appena esce e lasciarlo asciugare per evitare sbavature d'inchiostro.

Caricamento di trasferibili a caldo

È possibile caricare fino a 10 trasferibili a caldo alla volta, ma per ottenere risultati migliori si consiglia di caricarli uno alla volta.

1. Caricare i trasferibili a caldo con il lato di stampa (vuoto) rivolto verso l'alto.
2. Accertarsi che:
   - Siano state seguite le istruzioni per il caricamento fornite con i trasferibili a caldo.
   - I trasferibili a caldo siano caricati al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate contro i bordi dei trasferibili.

Caricamento della carta di formato personalizzato

È possibile caricare fino a 100 fogli di carta di formato personalizzato alla volta.

1 Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

2 Accertarsi che:
   - Il formato carta rientri entro queste dimensioni:
     Larghezza:
     – 76,0–216,0 mm
     – 3,0–8,5 pollici
     Lunghezza:
     – 127,0–432,0 mm
     – 5,0–17,0 pollici
   - L'altezza della pila non superi 10 mm.
   - La carta sia caricata al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.

Caricamento della carta per striscioni

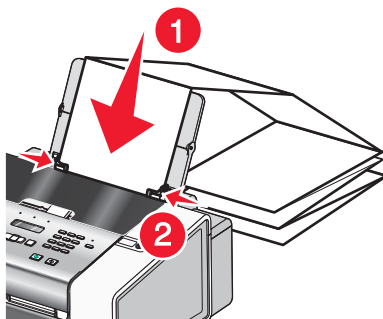
È possibile caricare fino a 20 fogli di carta per striscioni alla volta.

1 Rimuovere tutta la carta dal relativo supporto prima di caricare la carta per striscioni.

2 Strappare solo il numero di pagine necessario per stampare lo striscione.

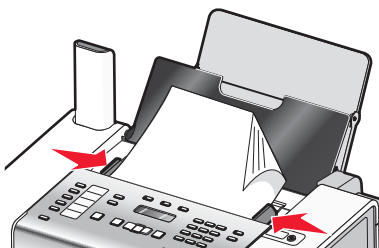
3 Posizionare una pila di carta per striscioni dietro la stampante.

4 Alimentare il lato iniziale della carta per striscioni per primo nella stampante.

5 Accertarsi che:
   - La carta sia caricata al centro del supporto carta.
   - Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.

Caricamento di documenti originali nell'alimentatore automatico documenti (ADF)

È possibile caricare fino a 30 fogli di un documento originale nell'alimentatore automatico documenti (ADF) per l'acquisizione, la copia e l'invio di fax.

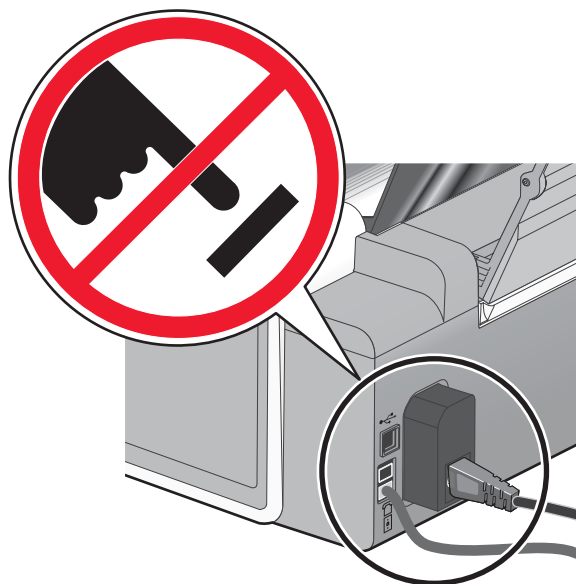
1 Caricare un documento originale rivolto verso l'alto nell'ADF.

2 Regolare le guide della carta nell'ADF in modo che siano appoggiate contro i bordi della carta.

Capacità carta dell'alimentatore automatico documenti (ADF)

Caricare fino a	Accertarsi che
30 fogli di: • Carta Letter • Carta A4 • Carta Legal	• Il documento sia rivolto verso il basso. • Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta.
30 fogli di: • Carta di formato personalizzato • Carta forata • Carta per copiatrice con bordo rinforzato • Moduli prestampati • Carta intestata	• Il documento sia rivolto verso il basso. • Le guide della carta siano appoggiate ai bordi della carta. • Il formato carta rientri entro queste dimensioni: Larghezza: – 76.2 mm-215,9 mm – 3.5 pollici-8,5 pollici Lunghezza: – 127.0 mm-355,6 mm – 5.0 pollici-14,0 pollici • I supporti prestampati si siano asciugati bene prima di caricarli nell'ADF. • *Non* vengano utilizzati supporti prestampati con inchiostro contenente particelle metalliche. • In questo modo si eviterà di danneggiare il supporto.

Invio di fax tramite il pannello di controllo

ATTENZIONE: non utilizzare la funzione fax durante un temporale. Non eseguire l'installazione del prodotto o collegamenti di cavi elettrici, come quelli dell'alimentatore o dell'apparecchio telefonico, durante un temporale.

Avvertenza: non toccare i cavi o la stampante nell'area mostrata durante l'invio o la ricezione di un fax.

Invio di un fax tramite il pannello di controllo

Immissione di un fax tramite il pannello di controllo

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Immettere un numero di fax utilizzando:

Il tastierino	Immettere un numero di fax utilizzando il tastierino. **Note:** • È possibile includere un numero di scheda telefonica come parte del numero fax. • Un numero di fax può includere fino a 64 numeri, virgole, punti e/o i simboli * o #. • Premere **Ricomponi / Pausa** per inserire una pausa di tre secondi in un numero da immettere per attendere la linea esterna o per rispondere a un sistema di risposta automatico. Viene visualizzata una virgola sul display.
Selezione diretta	Premere **Selezione rapida 1**, **2**, **3**, **4** o **5**. **Nota:** per istruzioni su come impostare i pulsanti di selezionare rapida, vedere "Impostazione dei pulsanti di selezione rapida utilizzando il pannello di controllo" e/o "Impostazione dei pulsanti di selezione rapida utilizzando il computer".

Selezioni rapide o gruppo di selezione	**a** Premere **Rubrica**. **b** Immettere i numeri di selezione rapida e/o dei gruppi di selezione. • Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il numero di selezione rapida o del gruppo di selezione desiderato. • Utilizzare il tastierino per immettere il numero della voce di selezione rapida (da 1 a 89) o del gruppo di selezione (da 90 a 99). **Note:** • Per istruzioni su come aggiungere numeri o gruppi di selezione rapida alla rubrica utilizzando il computer, vedere l'argomento correlato "Impostazione della selezione rapida". • Per istruzioni su come aggiungere numeri di selezione rapida o gruppi di selezione tramite il pannello di controllo, vedere l'argomento correlato "Utilizzo della rubrica del pannello di controllo".

3 Se si desidera inviare un fax a un gruppo di numeri (fax di trasmissione):
   a Premere ✓.
   b Immettere nuovamente i numeri di fax, utilizzando una combinazione dei metodi precedenti, fino a immettere un massimo di 30 numeri di fax.

   Nota: ogni numero di fax contenuto nelle voci dei gruppi di selezione viene numerato massimo fino a 30.

Invio di un fax tramite il pannello di controllo

Verificare che la stampante sia accesa.

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

3 Immettere un numero di fax o di selezione rapida (1 - 89), quindi premere **Selezione rapida 1**, **2**, **3**, **4** o **5**, oppure premere **Rubrica** per selezionare un numero dall'elenco di selezione rapida o dei gruppi di selezione rapida. Per ulteriori informazioni, vedere "Immissione di un numero di fax".

   Nota: premere i numeri del tastierino numerico per utilizzare un sistema di risposta automatico.

4 Se si desidera inviare un fax a un gruppo di numeri (fax di trasmissione):
   a Premere ✓.
   b Aggiungere numeri di fax per il gruppo, quindi premere ✓ fino a immetterli tutti, per un massimo di 30.

   Nota: ogni numero di fax contenuto nelle voci dei gruppi di selezione viene numerato massimo fino a 30.

5 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Invio di fax durante la rilevazione di una chiamata (Selezione diretta) utilizzando il pannello di controllo

La funzione di selezione manuale consente di comporre un numero di telefono durante la rilevazione di una chiamata tramite l'altoparlante sulla stampante. È utile quando si deve ricercare un sistema di risposta automatico o immettere un numero di scheda telefonica prima dell'invio del fax.

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ▤.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Selezione immediata`, quindi premere ✓. È possibile ora rilevare il segnale di linea del telefono.

4 Immettere un numero di fax o di selezione rapida (1 - 89), quindi premere **Selezione rapida 1**, **2**, **3**, **4** o **5**, oppure premere **Rubrica** per selezionare un numero dall'elenco di selezione rapida o dei gruppi di selezione rapida. Per ulteriori informazioni, vedere "Immissione di un numero di fax".

   Nota: premere i numeri del tastierino numerico per utilizzare un sistema di risposta automatico.

5 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Invio di un fax di trasmissione all'ora stabilita

È possibile inviare un fax a un gruppo di numeri di fax a un'ora prestabilita.

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

3 Premere ▤.

4 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Ritarda fax`, quindi premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Ritarda fino a`, quindi premere ✓.

6 Immettere l'ora di invio del fax, quindi premere ✓.

7 Se la stampante non è impostata sulla modalità 24 ore, premere ◀ o ▶ più volte per scegliere AM o PM, quindi premere ✓ per salvare le impostazioni.

8 Immettere un numero di fax o di selezione rapida (1 - 89), quindi premere **Selezione rapida 1**, **2**, **3**, **4** o **5**, oppure premere **Rubrica** per selezionare un numero dall'elenco di selezione rapida o dei gruppi di selezione rapida. Per ulteriori informazioni, vedere "Immissione di un numero di fax".

   Nota: premere i numeri del tastierino numerico per utilizzare un sistema di risposta automatico.

9 Se necessario, aggiungere altri numeri di fax, quindi premere ✓ fino a quando tutti i numeri (per un massimo di 30) sono stati immessi.

   Nota: ogni numero di fax contenuto nelle voci dei gruppi di selezione viene numerato massimo fino a 30.

10 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Nota: all'ora determinata, vengono selezionati i numeri fax e il fax viene trasmesso a tutti i numeri fax di indicati. Se il fax non viene inviato a qualcuno dei numeri presenti nell'elenco, questi verranno ricomposti in base alle impostazioni di ricomposizione. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni di ricomposizione, vedere "Linea telefonica occupata".

Ricezione di un fax tramite il pannello di controllo

Ricezione di un fax automaticamente tramite il pannello di controllo

1 Assicurarsi che la spia Risposta automatica sia accesa.

2 Per impostare il numero di squilli del telefono prima che la stampante riceva automaticamente i fax:

   a Premere **Modalità fax**.

   b Premere ▤.

   c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

d Premere ✓.

e Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Squilli e risposta**.

f Premere ✓.

g Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Rispondi dopo**.

h Premere ✓.

i Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.

j Premere ✓ per salvare l'impostazione.

La spia Risposta automatica si accende. Quando viene rilevato il numero di squilli impostato, la stampante riceve automaticamente il fax in entrata.

Impostazione di un codice di risposta manuale del fax utilizzando il pannello di controllo

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Impostazione fax**.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Squilli e risposta**.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Codice chiave selezione manuale**.
8. Premere ✓.
9. Immettere il codice desiderato per un massimo di sette caratteri. I caratteri possono comprendere numeri o i simboli * e #.
10. Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Ricezione manuale di fax

1. Accertarsi che la spia Risposta automatica sia spenta.
2. Per ricevere il fax se non è stata impostato un codice di risposta manuale:
   - Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

     o
   - Premere *** 9 *** sul telefono dopo aver risposto e aver sentito i toni del fax.
3. Per ricevere un fax una volta impostato un codice di risposta manuale, immettere il codice sul telefono dopo aver risposto e aver sentito i toni del fax.

   Nota: Per informazioni su come impostare un codice di risposta manuale, vedere l'argomento correlato, "Impostazione di un codice di risposta manuale del fax".
4. Riagganciare il telefono. La stampante riceve il fax.

Utilizzo dell'ID chiamante dal pannello di controllo

ID chiamante è un servizio fornito da alcune società telefoniche che identifica il numero telefonico o il nome della persona che chiama. Se il servizio è stato sottoscritto, è possibile utilizzarlo con la stampante. Quando si riceve un fax, sul display viene visualizzato il numero telefonico o il nome della persona che lo sta inviando.

Note:

- ID chiamante è disponibile solo in alcuni paesi.
- Il numero di motivi viene definito dall'impostazione del paese e viene visualizzato solo tale numero di motivi.

La stampante supporta due modelli di ID chiamante distinti: modello 1 (FSK) e modello 2 (DTMF). In base al paese di residenza e alla società di telefonica a cui si è abbonati, potrebbe essere necessario cambiare modello per visualizzare le informazioni sull'ID chiamante.

1. Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.
2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Installazione periferica`.
3. Premere ✓.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il `modello dell'ID chiamante`.
5. Premere ✓.
6. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
7. Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Ricezione di un fax con una segreteria telefonica utilizzando il pannello di controllo

Nota: è necessario impostare l'apparecchiatura come illustrato in nell'argomento correlato "Collegamento a una segreteria telefonica".

Per ricevere un fax con una segreteria telefonica collegata alla stampante:

1. Accertarsi che Risposta automatica sia attiva. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento correlato "Attivazione della risposta automatica".
2. Accertarsi di aver impostato il numero di squilli prima che il fax venga ricevuto automaticamente. Vedere l'argomento correlato "Impostazione del numero di squilli prima di ricevere un fax automaticamente utilizzando il pannello di controllo".

   Quando viene rilevato uno squillo del telefono, la segreteria telefonica risponde alla chiamata.

   - Se la stampante rileva un fax, lo riceve e scollega la segreteria telefonica.
   - Se la stampante non rileva un fax, la segreteria telefonica riceve la chiamata.

3. Impostare la segreteria telefonica per rispondere alle chiamate in arrivo prima che lo faccia la stampante.

   Ad esempio, se si imposta la segreteria telefonica per rispondere alle chiamate dopo tre squilli, impostare la stampante per rispondere dopo cinque squilli.

Inoltro di fax tramite il pannello di controllo

Utilizzare la funzione di inoltro fax se si desidera ricevere fax anche se non si è presenti. Sono disponibili tre impostazioni di inoltro dei fax:

- **Disattivata**: impostazione predefinita
- **Inoltra**: la stampante invia il fax al numero specificato.

- **Stampa e inoltra**: la stampante stampa il fax, quindi lo invia al numero specificato.

Per impostare l'inoltro di fax:

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Squilli e risposta`.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Inoltro fax`.
8. Premere ✓.
9. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
10. Premere ✓.
11. Immettere il numero a cui si desidera inoltrare il fax.
12. Premere ✓ per salvare l'impostazione.

    Nota: se si seleziona Inoltra o Stampa e inoltra, viene visualizzato `Inoltra` nella seconda riga del menu predefinito Modalità fax sul display.

Utilizzo della rubrica del pannello di controllo

La rubrica del pannello di controllo è una directory di voci di selezione rapida (1-89) e gruppi di selezione (90-99).

Per accere a una voce della rubrica:

1. Dal pannello di controllo, premere **Rubrica**.
2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce desiderata.

   o

   Utilizzare il tastierino per immettere il numero della voce di selezione rapida o del gruppo di selezione.

Per accedere al menu della rubrica:

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Rubrica`, quindi premere ✓.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
5. Premere ✓ e seguire le istruzioni visualizzate sul display.

Utilizzare	Per
Visualizza	Visualizzare le voci della rubrica.
Aggiungi	Creare una nuova voce di selezione rapida o del gruppo di selezione.

Utilizzare	Per
Rimuovi	Rimuovere una voce di selezione rapida o del gruppo di selezione.
Modifica	Modificare una voce di selezione rapida o del gruppo di selezione.
Stampa	Stampare tutte le voci di selezione rapida o del gruppo di selezione della Rubrica.

Nota: per istruzioni su come aggiungere voci o gruppi di selezione rapida alla rubrica utilizzando il computer, vedere l'argomento correlato "Impostazione della selezione rapida".

Personalizzazione delle impostazioni fax tramite il pannello di controllo

Informazioni sul menu Fax

Per accedere al menu Fax e scorrere le voci:

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

   Viene visualizzata la schermata predefinita per l'invio di fax.
2. Se non si desidera modificare un'impostazione, immettere il numero di fax e premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.
3. Se si desidera modificare un'impostazione, premere ▤.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di menu desiderata, quindi premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata, quindi premere ✓.

   Nota: se si preme ✓ viene selezionata un'impostazione. Viene visualizzato il simbolo * accanto all'impostazione selezionata.
6. Per visualizzare sottomenu e impostazioni aggiuntivi, ripetere il passaggio precedente.
7. Se necessario, premere ↶ più volte per ritornare ai menu precedenti e selezionare altre impostazioni.
8. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Utilizzare	Per
Qualità*	Regolare la qualità di un fax da inviare.
Chiaro/Scuro*	Regolare la luminosità di un fax da inviare.
Rubrica	Aggiungere, modificare e stampare nomi e numeri di fax di singole persone o gruppi.
Selezione immediata	Comporre un numero di telefono durante la rilevazione di una chiamata tramite l'altoparlante sulla stampante. È utile quando si deve ricercare un sistema di risposta automatico prima dell'invio del fax.
Ritarda fax	Immettere un orario specifico per l'invio del fax. **Nota:** prima di immettere un orario specifico per l'invio di un fax, accertarsi che la data e l'ora siano impostate correttamente.
* Impostazione temporanea. Per informazioni sul salvataggio delle impostazioni temporanee e di altre impostazioni, vedere l'argomento correlato "Salvataggio delle impostazioni".	

Utilizzare	Per
Volume ricevitore	Regolare il volume dell'altoparlante nel ricevitore in Canada, Guam, Portorico, Isole Vergini (USA) o Stati Uniti. **Nota:** questa opzione non è presente in altre posizioni.
Impostazione fax	• Stampare rapporti di cronologia dei fax o di stato della trasmissione. • Personalizzare le impostazioni per la ricezione di un fax. • Selezionare le opzioni di stampa dei fax. • Personalizzare le impostazioni per l'invio di un fax. • Bloccare i fax ricevuti dai numeri specificati.
* Impostazione temporanea. Per informazioni sul salvataggio delle impostazioni temporanee e di altre impostazioni, vedere l'argomento correlato "Salvataggio delle impostazioni".	

Impostazione dei pulsanti di selezione rapida tramite il pannello di controllo

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Immettere un numero di fax.

Note:

- È possibile includere un numero di scheda telefonica all'interno del numero di fax.
- Un numero di fax può includere fino a 64 caratteri. I caratteri possono includere numeri, i simboli * e # o una pausa di tre secondi creata premendo Ricomponi / Pausa. La pausa viene visualizzata come una virgola sul display.

3 Tenere premuto un pulsante di selezione rapida vuoto per due secondi.

4 Per programmare pulsanti di selezione rapida aggiuntivi, ripetere da passo 2 fino al passo 3.

Nota: è inoltre possibile programmare un pulsante di selezione rapida vuoto ogni volta che viene richiesto di immettere un numero di fax.

Impostazione dell'intestazione del fax tramite il pannello di controllo

Durante l'impostazione iniziale della stampante, viene richiesto di immettere il nome, il numero di fax, la data e l'ora. Queste informazioni vengono utilizzate per creare un'intestazione del fax per i fax inviati.

Se queste informazioni non sono state immesse:

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ▤.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.

6 Premere ✓.

Nota: In Australia, saltare il passaggio passo 11. Le ultime 20 cifre del numero di fax rappresentano il nome del fax o l'ID della stazione.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Nome fax`.

8 Premere ✓.

9 Immettere il nome tramite il tastierino.

Nota: è possibile immettere massimo 24 caratteri.

10 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

11 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Numero fax`**.

12 Premere ✓.

13 Immettere un numero di fax utilizzando il tastierino.

Nota: è possibile immettere massimo 64 numeri e/o i simboli * o #.

14 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

15 Premere **`Impostazioni`**.

16 Premere ✓.

17 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Installazione periferica`**.

18 Premere ✓.

19 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Data/ora`**.

20 Premere ✓.

21 Immettere la data tramite il tastierino.

22 Premere ✓.

23 Immettere l'ora tramite il tastierino.

24 Premere ✓.

25 Se l'ora immessa è pari o inferiore a 12, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`AM`**, **`PM`** o **`24 ore`**.

26 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Impostazione della nota a piè di pagina del fax tramite il pannello di controllo

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ▤.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Impostazione fax`**.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Stampa fax`**.

6 Premere ✓.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Piè di pagina fax`**.

8 Premere ✓.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Attivato`**.

10 Premere ✓.

11 Durante l'impostazione iniziale della stampante, viene richiesto di immettere la data e l'ora. Se queste informazioni non sono state immesse:

   a Premere `Impostazioni`.

   b Premere ✓.

   c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Installazione periferica`.

   d Premere ✓.

   e Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Data/ora`.

   f Premere ✓.

   g Immettere la data tramite il tastierino.

   h Premere ✓.

   i Immettere l'ora tramite il tastierino.

   j Premere ✓.

   k Se l'ora immessa è pari o inferiore a 12, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `AM`, `PM` o `24 ore`.

   l Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Blocco di fax indesiderati tramite il pannello di controllo

Se si dispone di un ID chiamante è possibile bloccare i fax provenienti da numeri specifici e/o tutti i fax che non presentano un numero di ID chiamante.

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ▤.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Blocco fax`.

6 Premere ✓.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Attiva/Disattiva`.

8 Premere ✓.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Attivato`.

10 Premere ✓.

11 Se si desidera bloccare i fax provenienti da numeri di telefono specifici:

   a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Aggiungi`.

   b Premere ✓.

   c Immettere un numero di fax di massimo 64 caratteri. I caratteri possono comprendere numeri e i simboli * e #.

   d Premere ✓.

   e Se si desidera specificare un nome corrispondente, immetterlo utilizzando i pulsanti del tastierino.

   Nota: un nome può includere fino a 24 caratteri.

f Premere ✓.

g Se si desidera immettere numeri aggiuntivi:

1 Premere ✓.

2 Ripetere passo c fino al passo f.

Nota: è possibile immettere fino a 50 numeri di telefono.

h Se non si desidera immettere numeri aggiuntivi:

1 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `No`.

2 Premere ✓.

12 Se si desidera bloccare tutti i fax per cui non viene fornito un numero di ID chiamante:

a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Blocca N. ID`.

b Premere ✓.

c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Attivato`.

d Premere ✓ per salvare l'impostazione.

13 Se si desidera stampare un elenco di fax bloccati:

a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Stampa`.

b Premere ✓ per stampare l'elenco.

Blocco di modifiche non desiderate alle impostazioni fax utilizzando il pannello di controllo

Questa funzione consente agli utenti di rete di bloccare eventuali modifiche alle impostazioni fax.

1 Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.

2 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Installazione periferica`.

3 Premere ✓.

4 Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare `Impostazioni fax host`.

5 Premere ✓.

6 Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare `Blocca`.

7 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Impostazione di un prefisso di selezione tramite il pannello di controllo

È possibile aggiungere un prefisso di massimo otto caratteri all'inizio di ogni numero selezionato. I caratteri possono includere numeri, i simboli * e # o una pausa di tre secondi creata premendo Ricomponi / Pausa. La pausa viene visualizzata come una virgola sul display.

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ☰.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.

6 Premere ✔.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Prefisso di selezione`.

8 Premere ✔.

9 Per modificare l'impostazione, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Crea`.

10 Premere ✔.

11 Immettere il prefisso da comporre prima di ogni numero di telefono.

12 Premere ✔ per salvare l'impostazione.

Impostazione della suoneria differenziata tramite il pannello di controllo

La suoneria differenziata è un servizio fornito da alcune compagnie telefoniche che assegnano più numeri di telefono a un'unica linea telefonica. Se si usufruisce di questo servizio, è possibile programmare la stampante su un modello di suoneria differenziata e un numero di telefono per i fax in arrivo.

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ☰.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✔.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Squilli e risposta`.

6 Premere ✔.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Sequenza squilli`.

8 Premere ✔.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il modello di suoneria desiderato.

10 Premere ✔ per salvare l'impostazione.

Impostazione del numero di squilli prima di ricevere un fax automaticamente utilizzando il pannello di controllo

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ☰.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✔.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Squilli e risposta`.

6 Premere ✔.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Rispondi dopo`.

8 Premere ✔.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.

10 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

11 Assicurarsi che la spia Risposta automatica sia accesa.

Quando viene rilevato il numero di squilli impostato, la stampante riceve automaticamente il fax in entrata.

Modifica del motivo dell'ID chiamante tramite il pannello di controllo

La stampante supporta due modelli di ID chiamante distinti: modello 1 (FSK) e modello 2 (DTMF). In base al paese di residenza e alla società di telefonica a cui si è abbonati, potrebbe essere necessario cambiare modello per visualizzare le informazioni sull'ID chiamante.

1 Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.

2 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Installazione periferica`.

3 Premere ✓.

4 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il `modello dell'ID chiamante`.

5 Premere ✓.

6 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione del motivo dell'ID chiamante indicata da un *.

   Nota: Il numero di motivi viene definito dall'impostazione del paese e viene visualizzato solo tale numero di motivi.

7 Se si desidera modificare il motivo dell'ID chiamante:

   a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il motivo dell'ID chiamante desiderato.

   b Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Stampa dei report di attività del fax utilizzando il pannello di controllo

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.

2 Premere ▤.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Report`.

6 Premere ✓.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il tipo di rapporto che si desidera stampare.

8 Premere ✓.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.

10 Premere ✓ per stampare il report.

Annullamento di un fax dopo il caricamento di un documento utilizzando il pannello di controllo

Se è stato caricato un documento nell'ADF e il rullo della stampante ha iniziato ad alimentarlo nella stampante, ma il processo di invio di fax non è stato ancora avviato:

1. Sollevare il pannello di controllo.
2. Estrarre delicatamente il documento originale dall'ADF.
3. Premere il pannello di controllo verso il basso fino a farlo *scattare* in posizione.

Invio di fax tramite il computer

Invio di un fax tramite il software

È possibile acquisire un documento sul computer e inviarlo via fax utilizzando il software.

1. Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
2. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
3. Dal riquadro destro della schermata introduttiva, fare clic su **Fax**.
4. Selezionare l'opzione **Documento**.
5. Fare clic su **Avvio**.
6. Immettere le informazioni sul destinatario, quindi fare clic su **Avanti**.

   Nota: il numero di fax può includere fino a 64 numeri, virgole, punti, spazi e/o i simboli seguenti: * # + - ( ).
7. Immettere le informazioni del frontespizio, quindi fare clic su **Avanti**.
8. Se si desidera inviare documenti aggiuntivi con il fax, aggiungerli e fare clic su **Avanti**.
9. Per inviare un fax:
   - Immediatamente: selezionare l'opzione **Invia adesso**.
   - A un'ora prestabilita:
     a. Selezionare l'opzione **Ritarda invio fino a**.
     b. Impostare la data e l'ora.
10. Se si desidera una copia cartacea del fax, selezionare **Stampa una copia del fax**.
11. Fare clic su **Invia**.

Ricezione di un fax tramite il computer

Ricezione di un fax automaticamente tramite il computer

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Dall'area Impostazioni nel riquadro sinistro della schermata introduttiva, fare clic su **Impostare e gestire i fax**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.
4. Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.
5. Se si desidera che la stampante risponda automaticamente alle chiamate in arrivo come un fax, nell'apposita area selezionare **Attivato** dal menu a discesa Risposta automatica.
6. Per attivare e disattivare la funzionalità Risposta automatica ad orari prestabiliti, selezionare le impostazioni desiderate dagli elenchi a discesa.
7. Per impostare il numero di squilli prima che la stampante riceva automaticamente i fax, selezionare un'impostazione dall'elenco a discesa "Risp fax" nell'area "Risposta dal tipo di linea telefonica in uso".
8. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni.

Impostazione di un codice di risposta manuale del fax utilizzando il computer

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Dall'area Impostazioni nel riquadro sinistro della schermata introduttiva, fare clic su **Impostare e gestire i fax**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.
4. Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.
5. Nell'area "Risposta dal tipo di linea telefonica in uso", specificare il codice che si desidera utilizzare.

   Nota: il codice può includere fino a sette numeri, virgole, punti e/o i simboli seguenti: * # + - ( ).
6. Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Utilizzo dell'ID chiamante dal software

ID chiamante è un servizio fornito da alcune società telefoniche che identifica il numero telefonico o il nome della persona che chiama. Se il servizio è stato sottoscritto, è possibile utilizzarlo con la stampante. Quando si riceve un fax, sul display viene visualizzato il numero telefonico o il nome della persona che lo sta inviando.

Note:

- ID chiamante è disponibile solo in alcuni paesi.
- Il numero di motivi viene definito dall'impostazione del paese e viene visualizzato solo tale numero di motivi.

La stampante supporta due modelli di ID chiamante distinti: modello 1 (FSK) e modello 2 (DTMF). In base al paese di residenza e alla società di telefonica a cui si è abbonati, potrebbe essere necessario cambiare modello per visualizzare le informazioni sull'ID chiamante.

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.
4. Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.
5. Nell'area "Risposta dal tipo di linea telefonica in uso", specificare il numero di schema desiderato dall'elenco a discesa “Schema ID chiamante”.
6. Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Ricezione di un fax con una segreteria telefonica utilizzando il computer

Nota: è necessario impostare l'apparecchiatura come illustrato in "Collegamento a una segreteria telefonica".

Per ricevere un fax con una segreteria telefonica collegata alla stampante:

1. Accertarsi che Risposta automatica sia attiva. Per ulteriori informazioni, vedere "Attivazione della risposta automatica".
2. Accertarsi di aver impostato il numero di squilli prima che il fax venga ricevuto automaticamente. Vedere "Impostazione del numero di squilli prima di ricevere un fax automaticamente".

   Quando viene rilevato uno squillo del telefono, la segreteria telefonica risponde alla chiamata.
   - Se la stampante rileva un fax, lo riceve e scollega la segreteria telefonica.
   - Se la stampante non rileva un fax, la segreteria telefonica riceve la chiamata.

3 Impostare la segreteria telefonica per rispondere alle chiamate in arrivo prima che lo faccia la stampante.

   Ad esempio, se si imposta la segreteria telefonica per rispondere alle chiamate dopo tre squilli, impostare la stampante per rispondere dopo cinque squilli.

Inoltro di fax

Utilizzare la funzione di inoltro fax se si desidera ricevere fax anche se non si è presenti. Sono disponibili tre impostazioni di inoltro dei fax:

- **Disattivata**: impostazione predefinita
- **Inoltra**: la stampante invia il fax al numero specificato.
- **Stampa e inoltra**: la stampante stampa il fax, quindi lo invia al numero specificato.

Per impostare l'inoltro di fax:

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.
4. Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.
5. Dall'area per l'inoltro di fax a un altro numero, selezionare l'impostazione desiderata dall'elenco a discesa "Inoltro di fax".
6. Immettere il numero a cui si desidera inoltrare il fax.

   Note:

   - È possibile includere un numero di scheda telefonica all'interno del numero di fax.
   - Un numero di fax può includere fino a 64 numeri, virgole, punti, spazi e/o i simboli seguenti: * # + - ( ).
7. Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Utilizzo della Rubrica del computer

Gli elenchi degli indirizzi del sistema operativo vengono visualizzati come Rubriche.

Per accedere a una voce della Rubrica:

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nella schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.
3. Dal menu "Desidero", fare clic su **Visualizza rubrica**.
4. Per modificare la Rubrica, selezionare un'opzione, immettere le nuove informazioni, quindi fare clic su **OK**.

Utilizzare	Per
Nuovo contatto	Creare una nuova voce della Rubrica.
Nuovo gruppo	Creare una nuova voce della Rubrica del gruppo.
Modifica	Modificare una voce della Rubrica.
Elimina	Eliminare una voce della Rubrica.
Aggiunta di contatti all'elenco di selezione rapida	Aggiungere una voce della Rubrica all'elenco di selezione rapida o del gruppo di selezione.

Nota: per ulteriori informazioni su come impostare più voci di selezione rapida e/o del gruppo di selezione, vedere "Impostazione della selezione rapida" a pagina 63.

Personalizzazione delle impostazioni di invio dei fax tramite il computer

Personalizzazione delle impostazioni tramite l'Utilità impostazione fax

È possibile regolare le impostazioni fax nell'Utilità impostazione fax. Queste impostazioni vengono applicate ai fax inviati o ricevuti.

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

   Viene visualizzata la schermata Software soluzioni fax.
3. Fare clic su **Regola l'elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

   Viene visualizzata la seguente schermata.

4 Fare clic su ogni scheda e modificare le impostazioni come desiderato.

Scheda	Opzioni
Composizione e invio	• Selezionare il formato della linea telefonica che si desidera utilizzare. • Immettere un prefisso di selezione. • Selezionare un volume per i tasti. • Immettere il proprio nome e numero di fax. **Note:** – È possibile includere un numero di scheda telefonica come parte del numero fax. – Immettere massimo 64 cifre in un numero fax. • Selezionare il numero dei tentativi di ricomposizione desiderato e il periodo di attesa tra i diversi tentativi se il primo invio non è riuscito. • Scegliere se acquisire l'intero documento prima di comporre il numero. **Nota:** selezionare `Dopo la selezione` se si sta inviando un fax di grandi dimensioni o un fax a colori a più pagine. • Selezionare una velocità di invio massima e una qualità di stampa per i fax in uscita. • Dalla riga "Conversione automatica fax", selezionare `ATTIVATA` per la corrispondenza con l'impostazione di risoluzione dell'apparecchio fax ricevente.
Squilli e risposta	• Selezionare le opzioni per le chiamate in entrata. • Selezionare le opzioni di risposta automatica. • Selezionare se si desidera inoltrare un fax oppure stamparlo prima di inoltrarlo. • Immettere un numero di invio fax. • Gestire i fax bloccati.
Stampa fax/report	• Ridurre automaticamente le dimensioni di un fax in arrivo in modo da adattarlo al formato carta caricato oppure stamparlo su due fogli di carta. • Scegliere se stampare una nota a pié di pagina (data, ora e numero di pagina) da visualizzare su ogni pagina ricevuta. • Selezionare l'origine della carta. • Scegliere se stampare su entrambi i lati della carta. • Selezionare quando stampare report di attività fax e di conferma.
Selezione rapida	Creare, aggiungere, modificare o eliminare le voci dall'elenco di selezione rapida, comprese le voci dei gruppi di selezione.
Copertina	Scegliere e personalizzare il frontespizio e il messaggio del fax.

5 Fare clic su **OK** dopo avere completato la personalizzazione delle impostazioni.

6 Chiudere l'Utilità impostazione fax.

Attivazione della risposta automatica

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nella schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.

5 Dall'elenco a discesa relativo alla risposta automatica, selezionare **Attivata**.

6 Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

La spia Risposta automatica sul pannello di controllo è accesa. Quando viene rilevato il numero di squilli impostato, la stampante riceve automaticamente il fax in entrata.

Impostazione dei numeri di selezione rapida tramite il computer

1 Creare i primi cinque numeri di selezione rapida, che diventano i numeri di selezione rapida 1, 2, 3, 4 e 5.

2 Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazione della selezione rapida" a pagina 63.

Creazione di un frontespizio del fax tramite Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Dalla barra degli strumenti, fare clic su **Strumenti → Frontespizi**.

   Questa schermata fornisce una selezione di frontespizi e indica come modificare le informazioni personali sul frontespizio.

4 Fare clic su **OK** per salvare la selezione.

Blocco di fax indesiderati

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

   Viene visualizzato il Software per soluzioni fax

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.

5 Nell'area che consente di bloccare i fax da mittenti/numeri particolari, selezionare **Gestisci fax bloccati**.

6 Se si desidera bloccare i fax da mittenti senza un ID chiamante valido, selezionare la casella di controllo e attivare il blocco dei fax.

7 Se si desidera bloccare i fax da numeri di fax specifici, elencarli nella casella fornita. È inoltre possibile modificare l'elenco.

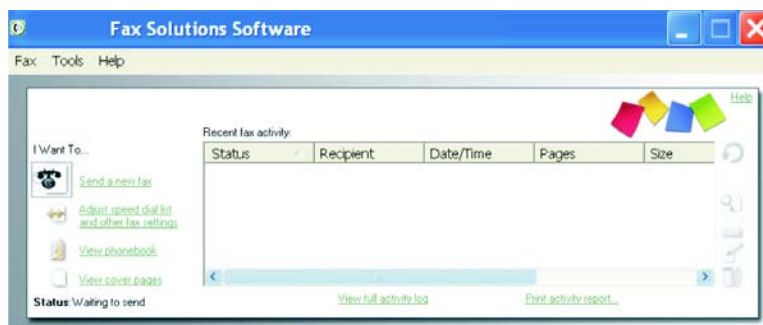
8 Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Uso del software per soluzioni fax

Usare questo software per regolare la modalità di invio e ricezione dei fax. Una volta salvate, le impostazioni vengono applicate a ogni fax inviato o ricevuto. È inoltre possibile usare questo software per creare e modificare l'elenco di selezione rapida.

1 Aprire il programma utilizzando uno dei seguenti metodi:

Metodo 1	Metodo 2
a Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. **b** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi.** → **Lexmark 5000 Series**. **c** Fare clic su **Fax Solutions**.	**a** Effettuare una delle seguenti operazioni: • In Windows Vista, fare clic su . • In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**. **b** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi.** → **Lexmark 5000 Series**. **c** Fare clic su **Productivity Studio**. Viene visualizzata la schermata Productivity Studio. **d** Fare clic sull'icona **Fax**.

2 Quando viene visualizzato il software per soluzioni fax, come illustrato, utilizzare il menu "Desidero" per:

- Consente di inviare un fax.
- Modificare l'elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax.
- Visualizzare e utilizzare la Rubrica, in modo da poter aggiungere, modificare o eliminare nuovi contatti o gruppi negli elenchi di selezione rapida.
- Visualizzare diversi esempi di copertine tra cui poter scegliere. È inoltre possibile aggiungere il logo della società a una copertina semplice.

3 Per accedere alle voci del menu "Desidero", farvi clic sopra.

4 Se necessario, fare clic sulle voci della barra degli strumenti per:

Fare clic su	Per
Fax	• Consente di inviare un fax. • Inoltrare un fax. • Visualizzare, stampare o modificare un fax. • Eliminare un fax. • Riprovare a inviare un fax.

Fare clic su	Per
Strumenti	• Accedere alla rubrica e utilizzarla. • Visualizzare diversi esempi di copertine tra cui poter scegliere. • Visualizzare la cronologia dei fax. • Modificare le preferenze software per gli elenchi di fax. • Regolare le impostazioni fax.
Guida in linea	Individuare le informazioni sull'invio di fax, l'impostazione e così via.

Per informazioni su come modificare le impostazioni dei fax, vedere "Personalizzazione delle impostazioni tramite l'Utilità impostazione fax" a pagina 58

5 Dopo aver modificato le impostazioni, fare clic su **OK**.

6 Chiudere il software per soluzioni fax.

Impostazione di un prefisso di selezione

È possibile aggiungere un prefisso all'inizio di ogni numero fax selezionato. Il prefisso può includere fino a otto numeri, virgole, punti, spazi e/o i simboli seguenti: * # + - ( ).

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Composizione e invio**.

5 Immettere il prefisso da comporre prima di ogni numero di telefono.

6 Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Impostazione della suoneria differenziata

La suoneria differenziata è un servizio fornito da alcune compagnie telefoniche che assegnano più numeri di telefono a un'unica linea telefonica. Se si usufruisce di questo servizio, è possibile programmare la stampante su un modello di suoneria differenziata e un numero di telefono per i fax in arrivo.

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.

5 Nell'area "Risposta dal tipo di linea telefonica in uso", selezionare l'impostazione desiderata dall'elenco a discesa relativo al modello di suoneria differenziata.

6 Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Impostazione del numero di squilli prima di ricevere un fax automaticamente

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nella schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Squilli e risposta**.

5 Dall'elenco a discesa "Risp fax", selezionare l'impostazione desiderata.

6 Dall'elenco a discesa relativo alla risposta automatica, selezionare **Attivata**.

7 Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

La spia Risposta automatica sul pannello di controllo è accesa. Quando viene rilevato il numero di squilli impostato, la stampante riceve automaticamente il fax in entrata.

Impostazione della selezione rapida

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Selezione rapida**.

5 Per aggiungere un numero di fax all'elenco di selezione rapida:
   - a Fare clic accanto alla riga vuota nell'elenco.
   - b Digitare un numero fax.
   - c Posizionare il cursore nel campo relativo al nome del contatto.
   - d Digitare un nome contatto.
   - e Aggiungere i numeri di fax come necessario, attenendosi alle procedura riportata in precedenza, alle righe 2 - 89.

6 Per aggiungere un gruppo fax:
   - a Scorrere fino alla riga 90 e selezionarla.
     Viene visualizzata una nuova casella vuota.
   - b Fare clic accanto alla riga vuota nell'elenco.
   - c Immettere massimo 30 numeri di fax per il gruppo.
   - d Posizionare il cursore nel campo relativo al nome del contatto.
   - e Digitare un nome contatto.
   - f Ripetere questi passaggi per aggiungere altri gruppi utilizzando le righe da 91 a 99 come opportuno.

7 Fare clic su **OK** per salvare le voci.

Note:

- È possibile includere un numero di scheda telefonica all'interno del numero di fax.
- Un numero di fax può includere fino a 64 numeri, virgole, punti, spazi e/o i simboli seguenti: * # + - ( ).

Impostazione di un fax mediante PBX

Se la stampante viene utilizzata in un'azienda o in un ufficio, potrebbe essere collegata a un sistema telefonico PBX (Private Branch Exchange). In genere, quando si compone un numero di fax, la stampante attende il riconoscimento del segnale di linea, quindi compone il numero di fax. Tuttavia, questo metodo di composizione potrebbe non funzionare se il sistema telefonico PBX utilizza un segnale di linea non riconoscibile alla maggior parte dei fax. La funzione di composizione mediante PBX consente alla stampante di comporre il numero di fax senza attendere di riconoscere il segnale di linea.

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Regola elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.
4. Fare clic sulla scheda **Composizione e invio**.
5. Nell'area "Composizione sul tipo di linea telefonica in uso", selezionare **Mediante PBX** dall'elenco a discesa relativo al metodo di selezione.
6. Fare clic su **OK** per salvare l'impostazione.

Stampa dei rapporti di attività del fax

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nell'area Impostazioni della schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

   Viene visualizzato il Software per soluzioni fax
3. Dalla barra degli strumenti, fare clic su **Strumenti → Cronologia fax**.
4. Fare clic sul pulsante **Stampa report** per stampare.

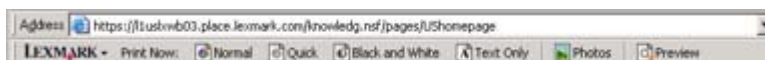
Stampa

Stampa di documenti di base

Stampa di un documento

1 Caricare la carta.
2 Dopo avere aperto il documento, fare clic su **File** ➞ **Stampa**.
3 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
4 Regolare le impostazioni.
5 Fare clic su **OK**.
6 Fare clic su **OK** o su **Stampa**.

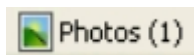
Stampa di una pagina Web

È possibile utilizzare la barra degli strumenti per creare una versione stampabile di una pagina Web.

1 Caricare carta.
2 Aprire una pagina Web con Microsoft Internet Explorer 5.5 o versioni successive.
3 Per verificare o modificare le impostazioni di stampa:
   a Dall'area della barra degli strumenti, fare clic su **Lexmark** ➞ **Formato di stampa**.
   b Regolare le impostazioni di stampa.
   c Fare clic su **OK**.
4 Se si desidera visualizzare la pagina Web prima della stampa:
   a Fare clic su **Anteprima**.
   b Utilizzare le opzioni della barra degli strumenti per scorrere le pagine, ingrandire o ridurre oppure selezionare se stampare testo e immagini o solo testo.
   c Fare clic su:
      - **Stampa** nella finestra di dialogo Anteprima di stampa, quindi fare clic su **Stampa** nella finestra di dialogo Stampa che si apre
        o
      - **Chiudi**, proseguire con il passo successivo.
5 Se necessario, selezionare un'opzione di stampa dalla barra degli strumenti:
   - **Normale**
   - **Bozza**
   - **Bianco e nero**
   - **Solo testo**

Stampa di foto o immagini da una pagina Web

1 Caricare la carta. Per risultati ottimali, utilizzare la carta fotografica oppure opaca di spessore maggiore con il lato lucido o stampabile rivolto verso l'alto. (Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta).

2 Aprire una pagina Web con Microsoft Internet Explorer 5.5 o versioni successive.

Sulla barra degli strumenti, il numero di foto valido per la stampa viene visualizzato accanto a Foto.

3 Se non viene visualizzato alcun numero accanto a Foto:

a Dal menu a discesa del logo Lexmark, selezionare **Opzioni**.

b Selezionare la scheda **Avanzate**.

c Selezionare un formato foto minimo inferiore.

d Fare clic su **OK**.

Il numero di foto valide per la stampa viene visualizzato accanto alle foto.

4 Fare clic su **Foto**.

Viene visualizzata la finestra Fast Pics.

5 Se si desidera stampare tutte le foto o immagini utilizzando le stesse impostazioni, selezionare il formato desiderato, il formato della carta nella stampante e il numero di copie.

6 Se si desidera stampare una foto o un'immagine per volta:

a Fare clic sulle foto o le immagini che *non* si desidera stampare per deselezionarle.

b Per apportare delle modifiche comuni:

1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla foto o l'immagine.
2 Fare clic su **Modifica**.
3 Effettuare le selezioni.
4 Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.
5 Dopo aver completato le modifiche, fare clic su **Chiudi**.
6 Selezionare il formato desiderato, il formato carta nella stampante e il numero di copie.

7 Fare clic su **Stampa ora**.

Stampa di più copie di un documento

1 Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa** o **Imposta stampante**.

2 Nella finestra di dialogo Imposta stampante, fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.

3 Dalla sezione relativa alle copie della scheda **Qualità copie**, immettere il numero di copie che si desidera stampare.

Nota: se si stampano più copie di un documento di più pagine e si desidera fascicolarle, fare clic su **Fascicola copie**.

4 Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.

5 Stampare il documento.

Stampa su entrambi i lati della carta

Quando si seleziona Stampa su entrambi i lati, la stampante stampa le pagine dispari del documento sui lati anteriori dei fogli. Caricare nuovamente il documento per stampare le pagine pari sul lato posteriore dei fogli.

1. Con il documento aperto, fare clic su **File → Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Nel menu "Desidero", fare clic su **Stampare su entrambi i lati della carta**.
4. Accertarsi che l'opzione **Su due lati** sia selezionata.
5. Scegliere il bordo di rilegatura, Rilegatura a lato oppure Rilegatura in alto.

   Note:

   - Quando si seleziona **Rilegatura a lato**, le pagine del documento finito si girano come quelle di una rivista.
   - Quando si seleziona **Rilegatura in alto**, le pagine del documento finito si girano come quelle di un blocco per appunti.
6. Accertarsi che l'opzione **Stampa pagina istruzioni per assistenza ricaricamento** sia selezionata.
7. Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
8. Stampare il documento.

   Note:

   - Il foglio di istruzioni per la stampa su due lati non verrà stampato completamente su carta più piccola del formato A4 o Letter.
   - Per tornare alla stampa su un lato, accertarsi che l'impostazione Stampa su entrambi i lati non sia selezionata.

Fascicolazione delle copie

Se si stampano più copie di un documento, è possibile scegliere di stampare ogni copia come un set (fascicolata) o stampare le copie come gruppi di pagine (non fascicolata).

Fascicola copie **Non fascicolate**

1. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio → Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic sulla scheda **Qualità/Copie**.
4. Nella sezione Più copie, fare clic su **Fascicola copie**.
5. Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
6. Stampare il documento.

Note:

- Questa opzione è disponibile solo quando si stampano più copie.
- Se si stampano foto, per evitare sbavature, rimuovere ciascuna foto non appena esce dalla stampante e attendere che si asciughi prima di impilarla.

più pagine su un foglio (Multi-up)

1. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Nella scheda **Layout di stampa**, selezionare **Multi-up**.
4. Selezionare il numero di pagine da stampare su ciascun foglio.
5. Se si desidera che ogni immagine della pagina sia circondata da un bordo, selezionare **Stampa bordi pagina**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Interruzione dei processi di stampa

1. In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampante**.

   In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti e fax**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.
3. Selezionare **Interrompi**.

Annullamento dei processi di stampa

1. In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampante**.

   In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti e fax**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.
3. Selezionare **Apri**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome del documento.
5. Selezionare **Annulla**.

Stampa di documenti speciali

Scelta di tipi di carta speciale compatibili

- **Carta opaca di spessore maggiore**: carta fotografica con finitura opaca utilizzata per la stampa di elementi grafici di alta qualità.
- **Carta fotografica LexmarkPerfectFinish™**: carta fotografica pesante di qualità elevata ideata specificatamente per le stampanti a getto di inchiostro Lexmark, ma compatibile con tutte le stampanti a getto di inchiostro. Viene utilizzata in particolare per stampare foto di qualità professionale con una finitura lucida. I risultati migliori si ottengono se utilizzata con l'inchiostro Lexmark evercolor™ 2 originale, garantendo foto che non si scoloriscono e non temono l'acqua.

- **Carta fotografica Lexmark**: una sorprendente carta fotografica per stampanti a getto d'inchiostro di spessore maggiore per gli usi comuni creata per le stampanti Lexmark, ma compatibile con tutti i marchi di stampanti a getto d'inchiostro. Sebbene sia economica, garantisce un'eccellente qualità delle immagini e un valore notevole.
- **Carta fotografica premium Lexmark**: carta fotografica pesante ideata specificatamente per legarsi chimicamente con gli inchiostri Lexmark e dare risultati eccellenti. Si asciuga rapidamente evitando sbavature anche quando l'immagine è satura.
- **Lucido**: supporto di plastica trasparente utilizzato soprattutto per le lavagne luminose.
- **Cartoncini per biglietti d'auguri**: carta molto spessa utilizzata per la stampa di elementi molto resistenti quali i biglietti d'auguri.
- **Trasferibili a caldo**: tipo di supporto sul quale è possibile stampare un'immagine invertita che viene poi stirata a caldo su un tessuto.

Stampa di buste

1. Caricare le buste.
2. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
3. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
4. Nel menu "Desidero", selezionare **Stampare su una busta**.
5. Dall'elenco dei formati delle buste, selezionare il formato busta caricato.
6. Selezionare l'orientamento **Verticale** o **Orizzontale**.

   Note:

   - L'orientamento della maggior parte delle buste è orizzontale.
   - Accertarsi che lo stesso orientamento sia selezionato anche nell'applicazione software.
7. Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Stampa di biglietti d'auguri, schede, cartoline e cartoline fotografiche

1. Caricare biglietti d'auguri, schede, cartoline o cartoline fotografiche.
2. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
3. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
4. Selezionare un'impostazione Qualità/Velocità.

   Selezionare **Foto** per le fotografie e i biglietti d'auguri e **Normale** per gli altri tipi di cartoncino.
5. Selezionare la scheda **Imposta carta**.
6. Selezionare **Carta**.
7. Nell'elenco Formato carta, selezionare un formato di cartoncino.
8. Fare clic su **OK**.
9. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Note:

- Per evitare inceppamenti della carta, non forzare i cartoncini all'interno della stampante.
- Per evitare il verificarsi di macchie, rimuovere ciascun cartoncino non appena esce dalla stampante e attendere che si asciughi prima di impilarlo.

Stampa di un documento come poster

1. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic sulla scheda **Layout di stampa**.
4. Dall'elenco Layout, selezionare **Poster**.
5. Selezionare il formato poster che si desidera stampare. Il numero selezionato rappresenta il numero di pagine che compongono l'altezza e la larghezza del poster.
6. Selezionare **Stampa indicatori di ritaglio** se si desidera visualizzare gli indicatori di ritaglio su ogni pagina del poster.
7. Fare clic su **Seleziona le pagine da stampare** per ristampare solo le eventuali pagine danneggiate del poster. Fare clic sulle pagine per selezionarle o deselezionarle.
8. Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
9. Stampare il documento.

Nota: è possibile che in alcuni programmi si verifichi il taglio o la sparizione del testo quando vengono utilizzati caratteri di dimensioni molto grandi o molto piccole. In tal caso, provare a diminuire o aumentare le dimensioni del carattere.

Stampa di un'immagine come poster

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Nell'area relativa alla stampa delle foto della schermata introduttiva, fare clic su **Poster**.
3. Aprire la cartella che contiene la foto.
4. Trascinare la foto nell'area di anteprima dell'opzione per la stampa di un poster a più pagine della schermata.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Dall'elenco a discesa relativo al formato della carta per la stampa del poster, selezionare un valore.
7. Dall'elenco a discesa relativo al tipo di carta per la stampa del poster, selezionare un tipo di carta.
8. Dall'elenco a discesa relativo alla qualità di stampa del poster, selezionare un valore.
9. Dall'elenco a discesa relativo al formato del poster, selezionare un valore.
10. Per ruotare il poster in modo che si adatti meglio alle pagine stampate, fare clic su **Ruota di 90 gradi**.
11. Fare clic su **Stampa ora**.

Stampa di un opuscolo

1 Prima di modificare qualsiasi impostazione di Proprietà di stampa, è necessario selezionare il formato carta corretto nel programma. È possibile stampare gli opuscoli utilizzando i seguenti formati carta:
   - Letter
   - A4
2 Caricare la carta.
3 Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
4 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
5 Fare clic sulla scheda **Layout di stampa**, quindi su **Opuscolo**.
6 Se si stampa un opuscolo di grandi dimensioni, selezionare **Fogli stampati per set**.
   a Fare clic su **Opzioni** → **Opzioni layout**.
   b Dal menu a discesa **Fogli stampati per set**, selezionare un numero di fogli stampati per il set.

   Nota: Un set corrisponde a un determinato numero di fogli di carta piegati insieme. I set stampati vengono impilati uno sull'altro, in modo da mantenere l'ordine corretto delle pagine. I set impilati vengono uniti in modo da poter essere rilegati a opuscolo. Quando si stampa con un tipo di carta più pesante, selezionare un numero inferiore di **Fogli stampati per set**.
7 Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.
8 Stampare il documento.

Composizione di un opuscolo

1 Capovolgere la pila di fogli stampati sul vassoio di uscita della carta.
2 Prendere il primo set dalla pila, piegarlo a metà e posizionarlo in modo che la prima pagina sia rivolta verso il basso.
3 Prendere il set successivo dalla pila, piegarlo a metà e collocarlo sulla parte superiore del primo set con la pagina frontale rivolta verso il basso.

4 Impilare i rimanenti set con la prima pagina rivolta verso il basso, uno sull'altro, fino a completare l'opuscolo.
5 Rilegare i set insieme per completare l'opuscolo.

Stampa di trasferibili a caldo

1 Caricare fino a 10 trasferibili a caldo.
2 Con un'immagine aperta, fare clic su **File** → **Stampare**.
3 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** oppure **Installazione**.

4 Nella scheda Layout di stampa selezionare **Speculare** per capovolgere l'immagine.

   Selezionare **Normale** Se l'immagine viene capovolta automaticamente nel programma in uso.

5 Fare clic su **OK** per chiudere tutte finestre di dialogo aperte del software della stampante.

6 Stampare i trasferibili a caldo.

   Nota: non forzare i trasferibili a caldo nella stampante.

Stampa su carta di formato personalizzato

1 Caricare fino a 100 fogli di carta con formato personalizzato.

2 Con il documento aperto, fare clic su **File → Stampa**.

3 Dalla scheda Qualità/Copie selezionare un'impostazione Qualità/Velocità.

4 Fare clic sulla scheda **Imposta carta**.

5 Dalla sezione Formato carta, selezionare **Carta**, quindi selezionare **Formato personalizzato**.

6 Selezionare le unità di misura da utilizzare.

7 Utilizzare le barre di controllo a scorrimento o digitare il formato della carta caricata nella stampante.

8 Fare clic su **OK** per chiudere tutte le finestre di dialogo aperte del software della stampante.

9 Stampare il documento.

   Nota: non forzare la carta nella stampante.

Stampa di lucidi

1 Caricare fino a 50 lucidi.

2 Con il documento aperto, fare clic su **Archivio → Stampa**.

3 Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Nota: per evitare il verificarsi di macchie, rimuovere ciascun lucido non appena esce dalla stampante e attendere che si asciughi prima di impilarlo. In genere, è necessario attendere fino a 15 minuti prima che i lucidi siano completamente asciutti.

Stampa di striscioni

1 Con il documento aperto, fare clic su **Archivio → Stampa**.

2 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.

3 Nella scheda Layout di stampa selezionare **Striscione**.

   Nota: Dopo aver stampato lo striscione, ripristinare l'impostazione su **Normale**.

4 Per evitare che la carta per striscioni si inceppi, selezionare **Striscione Letter** o **Striscione A4** dalla finestra di dialogo Formato carta per striscione.

5 Selezionare l'orientamento **Orizzontale** nella scheda Imposta carta.

6 Fare clic su **OK**.

7 Fare clic su **OK** o **Stampa**.

Filigrana

Da qui, è possibile:

- Modificare le selezioni della filigrana sulle pagine specificate.
- Modificare la posizione della filigrana.
- Modificare la filigrana e creare altre impostazioni.

Modifica delle impostazioni della stampante

Salvataggio ed eliminazione delle impostazioni di stampa

1. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio → Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic sulla scheda **Qualità/Copie**.
4. Apportare le modifiche necessarie alle impostazioni presenti nelle sezioni Qualità/Velocità, Tipo di carta e Più copie.
5. Dal menu a discesa Salva impostazioni, selezionare **Salva impostazioni correnti**.
6. Fare clic su un pulsante d'opzione accanto alla posizione in cui si desidera salvare le impostazioni, quindi digitare un nome per le impostazioni nella casella selezionata.

   Nota: la prima posizione contiene le impostazioni predefinite di fabbrica, che non possono essere modificate o eliminate.
7. Fare clic su **Salva**.

Note:

- Per recuperare le impostazioni di stampa, fare clic sul menu a discesa **Salva impostazioni** e selezionarle dall'elenco.
- Per eliminare le impostazioni, scegliere **Eliminare un'impostazione dall'elenco** dal menu a discesa Salva impostazioni. Selezionare il pulsante d'opzione accanto all'impostazione che si desidera eliminare, quindi fare clic su **Elimina**.

Reimpostazione delle impostazioni predefinite del software della stampante

Solo per gli utenti di Windows 2000, Windows XP o Windows Vista

1. In Windows Vista, fare clic su **→ Pannello di controllo → Stampante**.

   In Windows 2000 e Windows XP, fare clic su **Start .→ Impostazioni → Stampanti** o **Stampanti e fax**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.
3. Fare clic su **Preferenze stampa**.
4. Fare clic sul menu **Salva impostazioni**.
5. Nella sezione Ripristina, selezionare **Impostazioni di fabbrica (predefinite)**.

Nota: le impostazioni predefinite non possono essere eliminate.

Ripristino delle impostazioni predefinite della stampante

È possibile ripristinare le impostazioni originali della stampante senza utilizzare il software della stampante.

Nota: Il ripristino delle impostazioni predefinite di fabbrica eliminerà tutte le impostazioni della stampante selezionate dall'utente.

1. Premere **Impostazioni**.
2. Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare **`Impostazioni predefinite`**.
3. Premere ✔.
4. Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare **`Impostazioni predefinite`**.
5. Premere ✔.
6. Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare **`Impostazioni di fabbrica`**.
7. Premere ✔.

   Nota: **`Lingua`** viene visualizzato sul display, per indicare che la stampante è stata ripristinata.
8. Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare la lingua desiderata.
9. Premere ✔.
10. Premere ◀ o ▶ fino a visualizzare l'opzione desiderata.
11. Premere ✔.
12. Utilizzare il tastierino numerico per immettere la data corrente.
13. Premere ✔.
14. Utilizzare il tastierino numerico per immettere l'ora corrente.
15. Premere ✔.
16. Premere ◀ o ▶ per selezionare il formato dell'ora.
17. Premere ✔.
18. Inserire il numero fax con il tastierino numerico.
19. Premere ✔.
20. Inserire il nome del fax con il tastierino.
21. Premere ✔.

   Nota: Sul display viene visualizzato **`Impostazione iniziale completata`**. Verrà richiesto di caricare carta nel relativo supporto e premere ✔ per stampare una pagina di allineamento.

Copia

Esecuzione di una copia

1 Caricare carta.
2 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
3 Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.
4 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Se si desidera modificare un'impostazione

1 Dal pannello di controllo, premere ▤.
2 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di menu desiderata, quindi premere ✔.
3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata, quindi premere ✔.
4 Per visualizzare sottomenu e impostazioni aggiuntivi, ripetere come necessario.
5 Se necessario, premere ↶ più volte per ritornare ai menu precedenti e selezionare altre impostazioni.
6 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Regolazione della qualità della copia

Qualità specifica la risoluzione utilizzata per il processo di copia. La risoluzione varia a seconda del numero di punti per pollice (dpi, dots-per-inch); tanto maggiore è il numero dei dpi, tanto maggiore è la risoluzione e la qualità della copia.

1 Caricare carta.
2 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
3 Se necessario, premere **Modalità copia**.
4 Premere ▤.
5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Qualità`.
6 Premere ✔.
7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la qualità desiderata.
8 Premere ✔.
9 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Copia più chiara o più scura

Se si desidera regolare l'aspetto di una copia o una foto, è possibile renderla più chiara o più scura.

1. Caricare carta.

   Nota: se si desidera copiare foto, utilizzare la carta fotografica oppure opaca di spessore maggiore, con il lato lucido o stampabile rivolto verso l'alto. Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta.
2. Caricare un documento originale rivolto verso l'alto nell'ADF.
3. Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.
4. Premere **Chiaro/Scuro**.
5. Premere ◀ o ▶ più volte per regolare il dispositivo di controllo a scorrimento.
6. Premere ✓.
7. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Copia di più immagini su una pagina utilizzando il pannello di controllo

1. Caricare la carta nel relativo supporto.
2. Caricare i documenti originali rivolti verso il basso nel vassoio dell'ADF.
3. Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.
4. Premere .
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Multi-up`.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
8. Premere ✓.
9. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Fascicolazione delle copie tramite il pannello di controllo

Se si stampano più copie di un documento a più pagine, è possibile scegliere di stampare ogni copia come un set (fascicolata) o stampare le copie come gruppi di pagine (non fascicolata).

Fascicola copie **Non fascicolate**

1. Caricare carta.
2. Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
3. Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.

4 Utilizzare il tastierino per selezionare il numero di copie desiderato.

5 Premere ▤.

6 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Fascicola`.

7 Premere ✔.

8 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Attivato`.

Nota: è possibile fascicolare le copie solo se non sono state apportate delle modifiche nel menu Ridimensiona.

9 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Ingrandimento o riduzione delle immagini

1 Caricare carta.

Nota: se si desidera copiare un'immagine su carta fotografica oppure opaca di spessore maggiore, caricare la carta con il lato lucido o stampabile rivolto verso l'alto. Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta.

2 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

3 Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.

4 Premere ▤.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Ridimensiona`.

6 Premere ✔.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.

Nota: Se si seleziona **Ridimensionamento personalizzato**, tenere premuto ◀ o ▶ fino a visualizzare il formato desiderato, quindi premere ✔.

8 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Informazioni sul menu Copia

Informazioni sul menu Copia

Utilizzare	Per
Copie*	Specificare il numero di copie da stampare.
Ridimensiona*	• Specificare la percentuale di ingrandimento o riduzione della copia originale. • Specificare le dimensioni specifiche della copia. • Creare un poster a più pagine.
Chiaro/Scuro*	Regolare la luminosità di una copia.
Qualità*	Regolare la qualità di una copia.
* Impostazione temporanea. Per informazioni sul salvataggio delle impostazioni temporanee e di altre impostazioni, vedere l'argomento correlato Personalizzazione delle impostazioni.	

Utilizzare	Per
Imposta carta	• Specificare il formato della carta caricato. • Specificare il tipo di carta caricato.
Fascicola	Stampare una o più copie nell'ordine corretto.
Multi-up*	Scegliere il numero di pagine da stampare su una pagina.
Dimensioni originali*	Specificare il formato del documento originale.
Tipo originale*	Specificare il tipo del documento originale.
* Impostazione temporanea. Per informazioni sul salvataggio delle impostazioni temporanee e di altre impostazioni, vedere l'argomento correlato Personalizzazione delle impostazioni.	

Annullamento di una copia dopo aver caricato il documento

Se è stato caricato un documento nell'ADF e il rullo della stampante ha iniziato ad alimentarlo nella stampante, ma il processo di copia non è stato ancora avviato:

1. Sollevare il pannello di controllo.
2. Estrarre delicatamente il documento originale dall'ADF.
3. Premere il pannello di controllo verso il basso fino a farlo *scattare* in posizione.

Acquisizione

Acquisizione tramite il pannello di controllo

Acquisizione di un documento

Accertarsi che la stampante sia collegata a un computer e che siano entrambi accesi.

1. Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
2. Dal pannello di controllo, premere **Modalità acquisizione**.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la destinazione desiderata per l'acquisizione.
4. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.
5. Se si desidera salvare l'immagine acquisita, dall'applicazione software fare clic su **File** → **Salva con nome**.
6. Immettere il nome del file, il formato e la posizione in cui si desidera salvare l'immagine acquisita.
7. Fare clic su **Salva**.

Informazioni sul menu Acquisizione

Per ulteriori informazioni sul menu Acquisizione e per utilizzarlo:

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità acquisizione**.

   Viene visualizzata la schermata predefinita per l'acquisizione.
2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la destinazione di acquisizione desiderata.
3. Se non si desidera modificare un'impostazione, premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.
4. Se si desidera modificare un'impostazione, premere ☰.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di menu desiderata, quindi premere ✓.
6. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata, quindi premere ✓.

   Nota: se si preme ✓ viene selezionata un'impostazione. Viene visualizzato il simbolo * accanto all'impostazione selezionata.
7. Per visualizzare sottomenu e impostazioni aggiuntivi, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata, quindi premere ✓.
8. Se necessario, premere ↩ più volte per ritornare ai menu precedenti e selezionare altre impostazioni.
9. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Utilizzare	Per
Qualità*	Regolare la qualità di un'acquisizione.
Dimensioni originali*	Specificare il formato del documento originale.
* Impostazione temporanea. Per informazioni sul salvataggio delle impostazioni temporanee e di altre impostazioni, vedere l'argomento correlato "Personalizzazione delle impostazioni".	

Acquisizione su un computer in rete

Accertarsi che:

- La stampante sia connessa alla rete tramite un server di stampa e che la stampante e il computer su cui è in corso l'acquisizione siano accesi.
- La stampante sia configurata per eseguire l'acquisizione tramite la rete (stampa Direct IP).

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal pannello di controllo, premere **Modalità acquisizione**.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il computer su cui si desidera effettuare l'acquisizione.

4 Premere ✓.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la destinazione di acquisizione desiderata.

6 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Acquisizione utilizzando solo il computer

Acquisizione di un documento tramite il computer

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

3 Fare clic su **Scansiona**.

4 Selezionare l'opzione **Documento**.

5 Fare clic su **Avvio**.

Il documento acquisito viene caricato nell'applicazione di elaborazione testi predefinita. Ora è possibile modificare il documento.

Acquisizione di testo per la modifica utilizzando il computer

Utilizzare la funzione software OCR (Optical Character Recognition, Riconoscimento ottico caratteri) per trasformare un documento acquisito in testo modificabile con un programma di elaborazione testi.

1 Accertarsi che la stampante sia collegata a un computer e che siano entrambi accesi.

2 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

3 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

4 Nella schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci e modifica testo (OCR)**.

5 Selezionare l'opzione **Documento**.

6 Fare clic su **Avvio**.

Il documento acquisito viene caricato nell'applicazione di elaborazione testi predefinita. Ora è possibile modificare il documento.

Acquisizione di immagini per la modifica

1 Accertarsi che la stampante sia collegata a un computer e che siano entrambi accesi.

2 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

3 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

4 Fare clic su **Scansiona**.

5 Selezionare l'opzione **Foto** o **Più foto**.

6 Fare clic su **Avvio**.

È possibile modificare l'immagine acquisita.

Creazione di un PDF da un elemento acquisito

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

3 Dalla schermata introduttiva, fare clic su **Converti in PDF**.

4 Selezionare **Foto**, **Più foto** o **Documento**.

5 Fare clic su per iniziare l'acquisizione.

6 Fare clic su **Aggiungi altro** per acquisire immagini aggiuntive o per aggiungere un'immagine dalla Libreria.

7 Per aggiungere o acquisire un'altra immagine, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare **Aggiungi nuova acquisizione** e ripetere il passaggio 3 per acquisire un'altra immagine

  o

- Selezionare **Aggiungi foto dalla libreria di foto** per aggiungere un'immagine acquisita in precedenza. Selezionare o deselezionare le immagini facendovi clic nel riquadro di anteprima.

Fare clic su **Aggiungi file** dopo aver effettuato le selezioni desiderate.

8 Selezionare **Salva tutte le immagini come un file PDF** o **Salva ogni immagine come un singolo file PDF**.

9 Fare clic su **Crea PDF**.

10 Se si desidera salvare l'immagine acquisita separatamente, effettuare le selezioni desiderate e fare clic su **Salva**. In caso contrario, fare clic su **Annulla** quando vengono visualizzate le opzioni Salva foto.

Il software prepara il PDF e apre una finestra di dialogo Salva.

11 Immettere un nome file per il PDF e selezionare una posizione di memorizzazione.

12 Fare clic su **Salva**.

Personalizzazione delle impostazioni di acquisizione tramite il computer

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Fare clic su **Scansiona**.

3 Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

4 Modificare le impostazioni in base alle esigenze.

Impostazione	Opzioni
Intensità colore	Selezionare Colore, Grigio o Bianco e nero.
Risoluzione di acquisizione (DPI)	Selezionare un valore per la risoluzione di acquisizione dall'elenco a discesa.

Impostazione	Opzioni
Formato	• È possibile eseguire il ritaglio automatico dell'elemento acquisito. • È possibile selezionare l'area da acquisire. Dall'elenco a discesa, selezionare un'origine della carta.
Area da acquisire	Selezionare l'area da acquisire scegliendo un formato carta dall'elenco a discesa.
Convertire questa immagine in testo con OCR	Convertire le immagini in testo.
Utilizzare sempre queste impostazioni per l'acquisizione	Rendere permanenti le selezioni attivando la casella di controllo.

Salvataggio di un'immagine acquisita sul computer

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

3 Fare clic su **Scansiona**.

4 Selezionare **Foto**, **Più foto**.

5 Fare clic su **Avvio**.

6 Dalla barra dei menu della schermata Salva o modifica, fare clic su **Salva**.

7 Per salvare in un'altra cartella, fare clic su **Sfoglia**, quindi selezionare una cartella. Fare clic su **OK**.

8 Per rinominare il file, immettere il nome nell'area Nome file. Per assegnare il nome come un prefisso a tutte le foto, selezionare la casella di controllo **che consente di attribuire un nome file alle foto**.

9 Per salvare le foto come un altro tipo di file, selezionare il tipo file nell'elenco a discesa Tipo file.

10 Per selezionare una data per la foto, fare clic sull'elenco a discesa e selezionare una data dal calendario.

11 Fare clic su **Salva**.

Modifica delle impostazioni di acquisizione di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.

3 Fare clic su **Impostazioni di acquisizione**.
   - Selezionare **Usa sempre impostazioni di acquisizione semplici** per utilizzare le impostazioni di acquisizione predefinite.
   - Selezionare **Inizia sempre l'acquisizione con le seguenti impostazioni** per personalizzare le impostazioni di acquisizione restanti.
   - Nell'area Intensità colore:, selezionare il relativo valore dall'elenco a discesa.
   - Nell'area Risoluzione di acquisizione (DPI): selezionare il relativo valore dall'elenco a discesa.
   - Fare clic su **Ritaglia automaticamente l'elemento acquisito** per utilizzare la barra di scorrimento per selezionare il valore ritagliato.
   - Fare clic su **Area da acquisire**,per selezionare il valore dall'elenco a discesa.
   - Fare clic su **Converti immagini in testo con OCR** per convertire le immagini in testo.

4 Fare clic su **OK**.

Aggiunta di un file a un messaggio di e-mail

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2 In **Gestione documenti**, fare clic su **Lavorare con documenti e foto**.
3 Fare clic su **Aggiungi**, quindi selezionare **Aggiungi file sul computer**.
4 Aprire la cartella in cui è memorizzato il file. La miniatura viene visualizzata nell'elenco dei file da inviare.
5 Fare clic su **Apri** per selezionare un file.
6 In **Lavorare con documenti e foto**, selezionare il file che si desidera aggiungere.
7 Fare clic su **E-mail** per creare un nuovo messaggio di e-mail con l'immagine acquisita allegata.

Aggiunta di una nuova immagine acquisita a un messaggio di e-mail

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2 Posizionare l'immagine rivolta verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
3 Fare clic su **E-mail**.
4 Fare clic su **Avvio**. L'immagine viene acquisita.
5 Dall'area dello schermo Qualità e velocità di invio, selezionare il formato dell'immagine.
6 Fare clic su **Crea e-mail** per creare un nuovo messaggio di e-mail con l'immagine acquisita allegata.

Acquisizione di documenti o immagini per l'invio tramite e-mail

È possibile inviare tramite e-mail le immagini acquisite utilizzando l'applicazione di posta elettronica predefinita.

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
3 Fare clic su **E-mail**.
4 Selezionare dalle opzioni **Foto**, **Più foto** o **Documento**.
5 Fare clic su **Avvio**.
6 Se si sta acquisendo una foto, selezionare il formato nell'area Qualità e velocità di invio.
7 Fare clic su **Crea e-mail** per allegare le immagini a un messaggio e-mail.

Modifica delle preferenze della schermata di e-mail di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.
3 Fare clic su **Schermata E-mail**.
   - Fare clic su **Ricorda ultima selezione** per utilizzare il formato foto selezionato nell'ultimo messaggio e-mail.
   - Fare clic su **Formato originale (ideale per stampa)** per inviare le foto allegate nel formato originale.

- Fare clic su **Riduci a: 1024 x 768 (ideale per visualizzazione a schermo intero)** per inviare foto allegate di 1024 x 768 pixel.
- Fare clic su **Riduci a: 640 x 480 (ideale per visualizzazione)** per inviare foto allegate di 640 x 480 pixel.

4 Fare clic su **OK**.

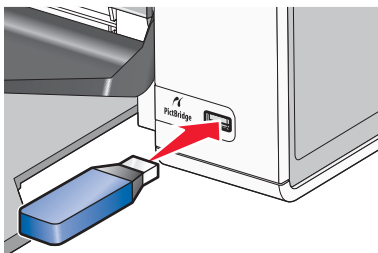
Annullamento di un processo di acquisizione

- Per annullare un processo di stampa prima che il documento sia alimentato nell'ADF, premere ⊗.
- Se è stato caricato un documento nell'ADF e il rullo della stampante ha iniziato ad alimentarlo nella stampante, ma il processo di acquisizione non è stato ancora avviato:
  1. Sollevare il pannello di controllo.
  2. Estrarre delicatamente il documento originale dall'ADF.
  3. Premere il pannello di controllo verso il basso fino a farlo *scattare* in posizione.
- Per annullare un processo di stampa avviato in **Productivity Studio**, fare clic su **Acquisisci**, quindi su **Stop**.

Operazioni su fotografie

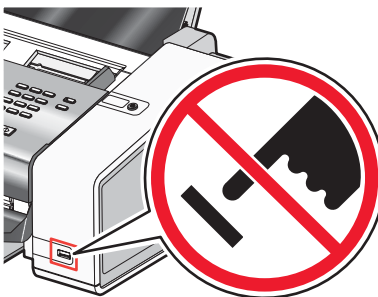
Recupero e gestione delle foto

Inserimento di un'unità flash

1 Inserire l'unità flash nella porta PictBridge posizionata sulla parte anteriore della stampante.

Nota: se non è possibile collegare l'unità flash direttamente alla porta, potrebbe essere necessario utilizzare un adattatore.

2 Attendere che il computer riconosca che è installata un'unità flash. Quando l'unità flash viene riconosciuta, viene visualizzato il messaggio che indica che sono state trovate delle foto nuove e che operazioni si desidera eseguire.

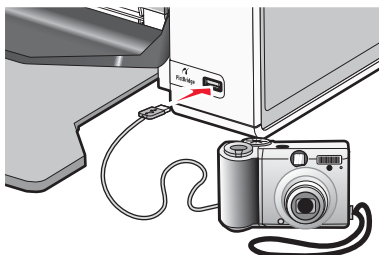
Se la stampante non è in grado di leggere l'unità flash, rimuoverla e reinserirla.

Avvertenza: non toccare i cavi, le schede di rete, l'unità flash o la stampante nell'area mostrata durante la stampa, la lettura o la scrittura da un'unità flash. Si potrebbero perdere dei dati. Inoltre, non rimuovere l'unità flash durante la stampa, la lettura o la scrittura dalla stessa unità.

Collegamento di una fotocamera digitale compatibile PictBridge

PictBridge è una tecnologia disponibile nella maggior parte delle fotocamere digitali e consente di stampare direttamente dalla fotocamera digitale senza l'utilizzo di un computer. È possibile collegare una fotocamera digitale PictBridge alla stampante e utilizzare la stampante o la fotocamera per controllare la stampa delle foto.

1. Inserire un'estremità del cavo USB nella fotocamera.

   Nota: Utilizzare solo il cavo USB fornito con la fotocamera.

2. Inserire l'altra estremità del cavo nella porta PictBridge posizionata sul pannello anteriore della stampante.

   Nota: accertarsi che la fotocamera digitale PictBridge sia impostata sulla modalità USB corretta. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione della fotocamera.

3. Se la connessione PictBridge è riuscita, sul display viene visualizzato: `Fotocamera PictBridge rilevata. Premere✓per modificare le impostazioni.`

4. Se non sono già specificate selezioni nella fotocamera digitale, è possibile utilizzare la stampante per controllare la stampa delle foto. Premere **Seleziona** per selezionare le impostazioni predefinite.

Informazioni sul menu PictBridge

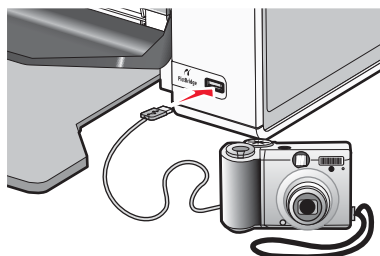
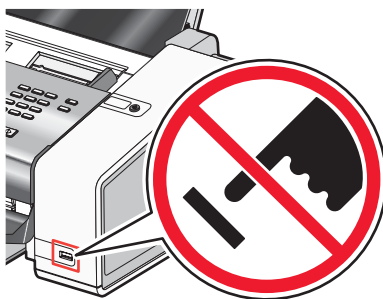
Il menu delle impostazioni predefinite PictBridge consente di selezionare le impostazioni della stampante se queste non sono già state specificate sulla fotocamera digitale. Per ulteriori informazioni su come effettuare le selezioni della fotocamera, vedere la documentazione fornita con la fotocamera.

1. Collegare una fotocamera digitale PictBridge alla stampante.

   a. Inserire un'estremità del cavo USB nella fotocamera.

      Nota: utilizzare solo il cavo USB fornito con la fotocamera digitale.

   b. Inserire l'altra estremità del cavo nella porta PictBridge posizionata sul pannello anteriore della stampante.

      Nota: La porta PictBridge è contrassegnata con il simbolo PictBridge .

Il messaggio, **`Fotocamera PictBridge rilevata. Premere ✓ per modificare le impostazioni.`** viene visualizzato sul display.

Avvertenza: non toccare il cavo USB, eventuali schede di rete o la stampante nell'area mostrata durante la stampa da una fotocamera digitale PictBridge. Si potrebbero perdere dei dati. Inoltre, non rimuovere il cavo USB o la scheda di rete mentre si stampa da una fotocamera digitale PictBridge.

2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di menu desiderata.
3. Premere ✓.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la voce di sottomenu o l'impostazione desiderata.
5. Premere ✓.

   Nota: se si preme ✓ viene selezionata un'impostazione. Viene visualizzato il simbolo * accanto all'impostazione selezionata.

6. Per visualizzare sottomenu e impostazioni aggiuntivi, ripetere la precedente procedura.
7. Se necessario, premere ↺ più volte per ritornare ai menu precedenti e selezionare altre impostazioni.

Voce di menu	Azione
Imposta carta[1, 2]	Specificare il formato e il tipo di carta caricato.
Formato foto[1, 2]	Specificare il formato delle foto stampate. **Nota:** se il formato delle foto non è stato specificato in precedenza nella fotocamera digitale, i formati delle foto predefiniti sono: • 4 x 6 (se Letter è il formato carta predefinito) • 10 x 15 cm (se A4 è il formato carta predefinito e il paese *non* è il Giappone) • L (se A4 è il formato carta predefinito e il paese non è il Giappone)
Layout[1]	Centrare una foto su una pagina o specificare il numero di foto da stampare su una pagina.
Qualità[1]	Regolare la qualità delle foto stampate.
[1] Il valore ritornerà alle impostazioni predefinite quando la fotocamera digitale PictBridge viene rimossa. [2] L'impostazione deve essere salvata singolarmente.	

Trasferimento di tutte le foto da un CD o da un'unità flash utilizzando il computer

1 Inserire un CD nel computer o l'unità flash nel computer o nella stampante.

2 Se si utilizza:
   - Windows Vista, viene visualizzata una schermata di esecuzione automatica. Fare clic su **Trasferisci foto sul computer**.
   - Windows XP, viene visualizzata una schermata in cui viene richiesto quale operazione si desidera eseguire. Fare clic sull'opzione che consente di copiare le immagini in una cartella sul computer utilizzando uno scanner Microsoft o una procedura guidata della fotocamera.
   - Windows 2000:
     a Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
     b Fare clic su **Trasferisci foto**.

3 Fare clic su **Salva automaticamente tutte le foto in "Immagini"**.

4 Se si desidera eliminare le foto dall'unità flash:
   a Selezionare **Sì**.
   b Fare clic su **Chiudi**.

5 Rimuovere l'unità flash o il CD per visualizzare le foto trasferite nella Libreria di foto.

Trasferimento delle foto selezionate da un CD o da un'unità flash utilizzando il computer

1 Inserire un CD nel computer o l'unità flash nel computer o nella stampante.

2 Se si utilizza
   - Windows Vista, viene visualizzata una schermata di esecuzione automatica.
     Fare clic su **Trasferisci le foto sul computer utilizzando Productivity Studio**.
   - Windows XP, viene visualizzata una schermata in cui viene richiesto quale operazione si desidera eseguire.
     Fare clic su **Trasferisci le foto sul computer utilizzando Productivity Studio**.
   - Windows 2000:
     a Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
     b Fare clic su **Trasferisci foto**.

3 Fare clic su **Seleziona foto da salvare**.

4 Fare clic su **Deseleziona tutto**.

5 Fare clic per selezionare le foto da trasferire, quindi fare clic su **Avanti**.

6 Se si desidera salvare le foto nella cartella predefinita, fare clic su **Avanti**.

7 Se si desidera salvare le foto in una cartella diversa da quella predefinita:
   a Fare clic su **Sfoglia**.
   b Selezionare la cartella desiderata.
   c Fare clic su **OK**.

8 Se si desidera assegnare un prefisso a tutte le foto appena trasferite, selezionare la casella di controllo e immettere un nome.

9 Fare clic su **Avanti**.

10 Se si desidera eliminare le foto selezionate:
   a Selezionare **Sì**.
   b Fare clic su **Chiudi**.

11 Rimuovere il CD o l'unità flash per visualizzare le foto trasferite nella Libreria di foto.

Modifica delle preferenze dei file temporanei di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.

3 Fare clic su **File temporanei**.
   a Utilizzare il dispositivo di scorrimento per impostare lo spazio massimo sul disco da destinare ai file temporanei creati da Productivity Studio.
   b Fare clic su **Sfoglia** per scegliere un'altra cartella per il salvataggio dei file temporanei.

4 Fare clic su **OK**.

Modifica delle preferenze delle cartelle in cui eseguire le ricerche di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.

3 Fare clic su **Ricerca cartelle**.

4 Se si desidera escludere le cartelle di sistema quando si ricercano delle foto, selezionare **Ignora cartelle di sistema**.

5 Fare clic su **OK**.

Modifica delle preferenze della libreria di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.

3 Fare clic su **Libreria**.

   Da qui, è possibile scegliere come ordinare le foto. È inoltre possibile impostare le dimensioni minime del file per la foto visualizzata nella libreria.

4 Fare clic su **OK**.

Modifica delle impostazioni di trasferimento di Productivity Studio

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Dal menu Strumenti, fare clic su **Preferenze**.

3 Fare clic su **Impostazioni trasferimento**.
   a Selezionare **"Salta opzione di salvataggio e vai automaticamente a"** e scegliere di salvare automaticamente, manualmente o di stampare le foto dalla periferica di memorizzazione connessa al computer.
   b Fare clic su **Sfoglia** per scegliere un'altra cartella per il trasferimento delle foto.

c. Selezionare **"Elimina sempre foto dal dispositivo dopo il trasferimento"** per eliminare automaticamente le foto dalla periferica di memorizzazione dopo il trasferimento sul computer.

4. Fare clic su **OK**.

Modifica di fotografie

Ritaglio di una foto

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Ritaglia foto** nella scheda Correzioni rapide.
3. Fare clic e trascinare il mouse per selezionare la sezione dell'immagine che si desidera tagliare. È possibile regolare l'area da tagliare utilizzando il mouse e trascinando le linee per aumentare o diminuire l'area di ritaglio.
4. Fare clic su **Ritaglia ora**.
5. La porzione ritagliata dell'immagine originale viene visualizzata nel riquadro di anteprima. È possibile salvare l'immagine ritagliata.

Rotazione di una foto

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Correzioni rapide**.
3. Fare clic su **Ruota a sinistra** o **Ruota a destra** per ruotare l'immagine di 90 gradi in una delle direzioni.

   La miniatura della foto viene aggiornata.

Modifica della risoluzione/formato di una foto.

Risoluzione si riferisce al valore in dpi (dots per inch) che indica i punti per pollice.

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Avanzate**.
3. Fare clic su **Risoluzione / formato immagine**.
4. Selezionare **Formato foto** per selezionare un'impostazione da un elenco di formato di foto predefiniti o fare clic su **Formato personalizzato** per immettere un un formato foto diverso.

   Nota: Se si seleziona **Formato foto**, è possibile fare clic su **Ruota** per ruotare la foto di 90 gradi in senso orario.

5. Se si seleziona **Formato personalizzato**, immettere la larghezza e l'altezza della foto per il formato personalizzato.

   Nota: Mantieni proporzioni aspetto è selezionato per impostazione predefinita. In questo modo l'immagine conserverà le proporzioni.

Applicazione della correzione automatica con un clic a una foto

Nella schermata introduttiva di Productivity Studio, fare clic sulla scheda **Correzioni rapide** per accedere alle tre correzioni automatiche con un clic.

1. Fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Correzione automatica con un clic** per consentire al software di regolare automaticamente la luminosità e il contrasto dell'immagine.

3 Fare clic su **Luminosità automatica** per regolare solo la luminosità dell'immagine.

4 Fare clic su **Riduzione effetto occhi rossi automatica** per consentire al software di ridurre automaticamente l'effetto occhi rossi nell'immagine.

Nota: Fare clic su **Annulla** nella parte superiore della finestra se non si è soddisfatti del risultato dopo l'applicazione delle correzioni automatiche.

Riduzione dell'effetto occhi rossi in una foto

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Correzioni rapide**.

3 Fare clic su **Riduzione dell'effetto occhi rossi automatica** per consentire al software di ridurre l'effetto occhi rossi automaticamente. Se non si è soddisfatti dei risultati, continuare con i seguenti passaggi.

4 Fare clic su **Riduzione manuale effetto occhi rossi**.

5 Spostare il cursore nella foto e posizionarlo sopra un occhio da risistemare.

6 Fare clic per ridurre l'effetto occhi rossi.

Aumento dello nitidezza/contrasto di una foto

Se si riduce la nitidezza, l'immagine apparirà più sfocata. Se si aumenta la definizione, l'immagine apparirà più nitida.

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Miglioramenti**.

3 Fare clic su **Sfocato / Nitido**.

4 Utilizzare il dispositivo di scorrimento per rendere l'immagine più o meno nitida. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.

5 Fare clic su **OK** per accettare le modifiche o fare clic su **Annulla** per annullarle.

Miglioramento di una foto

La funzione Miglioramento consente di regolare la luminosità, il contrasto e la nitidezza di un'immagine.

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File → Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Miglioramenti**.

3 Fare clic su **Migliora**.

4 Per regolare l'impostazione di miglioramento, utilizzare il dispositivo di scorrimento. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.

   Nota: fare clic su **Automatico** per consentire che il software migliori automaticamente la foto.

5 Fare clic su **OK** per accettare le modifiche o fare clic su **Annulla** per annullarle.

Modifica della Tonalità / Saturazione di una foto

La regolazione della tonalità consente di controllare il colore di un'immagine. La regolazione della saturazione consente di controllare l'intensità del colore.

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Miglioramenti**.
3. Fare clic su **Tonalità / Saturazione**.
4. Utilizzare il dispositivo di scorrimento per regolare la tonalità o la saturazione della foto. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.
5. Fare clic su **OK** per accettare le modifiche o fare clic su **Annulla** per annullarle.

Modifica del valore di gamma di una foto o un'immagine

La regolazione del valore della gamma consente di controllare la luminosità generale di un'immagine, in particolare quelle da visualizzare sul monito di un computer. Quando la gamma delle foto non è stata corretta in modo adeguato, verranno visualizzate troppo chiare o troppo scure.

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Avanzate**.
3. Immettere un valore nella casella di testo o utilizzare le frecce su o giù per selezionare un valore di gamma superiore o inferiore.

   Nota: è possibile immettere valori della gamma compresi tra -10–10. Se non si è soddisfatti delle modifiche, riportare il valore della gamma su 0.
4. Fare clic su **Salva** per conservare le modifiche.

Eliminazione delle imperfezioni da una foto

L'eliminazione delle imperfezioni consente di rimuovere imperfezioni che possono comparire su una foto.

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Miglioramenti**.
3. Fare clic su **Elimina imperfezioni**.
4. Regolare l'impostazione Elimina imperfezioni tramite il dispositivo di scorrimento. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.
5. Fare clic su **OK**. La miniatura viene aggiornata.

Modifica delle impostazioni Luminosità/Contrasto di una foto

1. Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.
2. Con un'immagine aperta, fare clic su **Miglioramenti**.
3. Fare clic su **Luminosità/Contrasto**.

4 Regolazione le impostazioni della luminosità e del contrasto. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.

5 Fare clic su **OK** per accettare le modifiche o fare clic su **Annulla** per annullarle.

Nota: è possibile consentire che il software regoli automaticamente solo la luminosità dell'immagine facendo clic su **Luminosità automatica** nella scheda Correzioni rapide.

Applicazione di un effetto colore per una foto

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Con un'immagine aperta, fare clic sulla scheda **Miglioramenti**.

3 Fare clic su **Effetti colore**.

4 Applicare un effetto di colore.

   È possibile selezionare seppia, marrone anticato, bianco e nero o grigio anticato.

5 Fare clic su **OK**.

Modifica dell'impostazione Esposizione di una foto

La modifica dell'impostazione di esposizione consente di correggere le irregolarità di illuminazione nella foto.

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Con un'immagine aperta, fare clic su **Miglioramenti**.

3 Fare clic su **Esposizione**.

4 Utilizzare il dispositivo di controllo a scorrimento per regolare l'esposizione e correggere l'illuminazione irregolare dell'immagine. È possibile visualizzare in anteprima le modifiche all'immagine confrontando i riquadri di anteprima **Prima** e **Dopo** nella parte superiore della finestra.

5 Fare clic su **OK** per accettare le modifiche o fare clic su **Annulla** per annullarle.

Rimozione dei motivi ondulati da foto, riviste o giornali acquisiti

La funzione di descreening consente di rimuovere i motivi ondulati dalle immagini acquisite da riviste o giornali.

1 Dalla schermata iniziale di Productivity Studio, fare clic su **File** ➞ **Apri** per selezionare l'immagine da modificare.

2 Fare clic sulla scheda **Avanzate**.

3 Fare clic su **Motivi immagine**.

4 Per rimuovere i mezzitoni delle immagini causati dall'acquisizione da riviste o giornali, fare clic su **Rimuovi motivi**.

5 Dall'elenco a discesa, selezionare i mezzitoni da rimuovere.

6 Per ridurre i segni casuali sulle foto a colori, fare clic sulla casella di controllo, quindi spostare il dispositivo di controllo a scorrimento sul valore desiderato.

7 Fare clic su **OK**. La miniatura viene aggiornata.

Stampa di foto

Stampa di foto selezionate da un CD o da un'unità flash tramite il computer

1. Caricare la carta fotografica con il lato lucido o stampabile rivolto verso l'alto. Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta.
2. Inserire un CD nel computer o l'unità flash nel computer o nella stampante.
3. Se si utilizza:
   - Windows Vista, viene visualizzata una schermata di esecuzione automatica. Fare clic su **Trasferisci le foto sul computer utilizzando Productivity Studio**.
   - Windows XP, viene visualizzata una schermata in cui viene richiesto quale operazione si desidera eseguire. Fare clic su **Trasferisci le foto sul computer utilizzando Productivity Studio**.
   - Windows 2000:
     - a Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
     - b Fare clic su **Trasferisci foto.**
4. Fare clic su **Seleziona foto da stampare**.
5. Per stampare tutte le foto, fare clic su **Stampa**.
6. Per stampare le foto selezionate, fare clic su **Deseleziona tutto** e selezionare solo le foto che si desidera stampare.
7. Fare clic su **Stampa**.
8. Dal menu a discesa Qualità, selezionare una qualità di stampa.
9. Dal menu a discesa Formato carta nella stampante, selezionare il formato carta.
10. Per selezionare più stampe di una foto, o per selezionare dei formati foto diversi da 10 x 15 cm (4 x 6 poll.), selezionare le opzioni desiderate nella tabella. Utilizzare l'elenco a discesa nell'ultima colonna per visualizzare e selezionare altri formati.

    Nota: Se si desidera modificare le foto prima di stampare, fare clic su **Modifica foto** sopra il riquadro dell'anteprima di stampa. Selezionare **Correzione automatica con un clic**, **Riduzione effetto occhi rossi automatica** o **Correzione automatica luminosità** per consentire al software di modificare le foto automaticamente. Fare clic su **Altri strumenti di ritocco** per andare alla schermata di modifica delle foto. Al termine delle modifiche, fare clic sull'opzione di restituzione con le modifiche nell'angolo inferiore destro per tornare alla finestra di stampa.
11. Fare clic su **Stampa ora** nell'angolo inferiore destro dello schermo.
12. Rimuovere il CD o il dispositivo di memorizzazione.

Visualizzazione/stampa delle foto dalla Productivity Studio

1. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2. Fare clic su **Lavorare con documenti e foto**.
3. Fare clic per selezionare le foto da stampare.
4. Dalla barra delle applicazioni di Productivity Studio nella parte inferiore della schermata, fare clic su **Stampa fotografiche**.
5. Dal menu a discesa Qualità, selezionare una qualità di copia.

6 Dal menu a discesa Formato carta nella stampante, selezionare il formato carta.
7 Dal menu a discesa Tipo di carta nella stampante, selezionare il tipo di carta.
8 Per selezionare più stampe di una foto, o per selezionare dei formati foto diversi da 10 x 15 cm (4 x 6 poll.), selezionare le opzioni desiderate nella tabella. Utilizzare l'elenco a discesa nell'ultima colonna per visualizzare e selezionare altri formati.
9 Fare clic su **Stampa ora** nell'angolo inferiore destro dello schermo.

Stampa di pacchetti di foto

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2 Fare clic su **Pacchetti di foto**.
3 Fare clic per selezionare le foto che si desidera includere nel pacchetto di foto.
4 Fare clic su **Avanti**.
5 Dal menu a discesa Qualità, selezionare una qualità di copia.
6 Dal menu a discesa Formato carta nella stampante, selezionare il formato carta.
7 Per selezionare più stampe di una foto, o per selezionare dei formati foto diversi da 4 x 6 poll. (10 x 15 cm), selezionare le opzioni desiderate nella tabella. Utilizzare l'elenco a discesa nell'ultima colonna per visualizzare e selezionare altri formati.
8 Fare clic su **Stampa ora** nell'angolo inferiore destro dello schermo.

Creazione di biglietti d'auguri fotografici

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
2 Fare clic su **Biglietti di auguri fotografici**.
3 Nella scheda Stile, fare clic per selezionare uno stile per il biglietto d'auguri.
4 Nella scheda Foto, selezionare e trascinare una foto nel riquadro di anteprima sul lato destro dello schermo.
5 Fare clic nell'area di testo per aggiungere del testo al biglietto di auguri fotografico.
6 Dopo avere specificato il testo desiderato, fare clic su **OK**.
7 Se si desidera creare un altro biglietto di auguri fotografico utilizzando un altro stile e/o foto, fare clic su **Aggiungi nuova cartolina** e ripetere passo 3 a pagina 95 fino al passo 6 a pagina 95.
8 Se si desidera stampare il proprio biglietto di auguri fotografico, selezionare **Stampa biglietto d'auguri fotografico** nella scheda Condividi.
9 Dall'elenco a discesa Copie, selezionare il numero di copie.
10 Dall'elenco a discesa Qualità, selezionare la qualità di copia.
11 Dal menu a discesa Formato carta nella stampante, selezionare il formato carta.

Formati carta supportati	Dimensioni
A4	210 x 297 mm
Letter	8,5 x 11 poll.
biglietti d'auguri;	102 x 203 mm (4 x 8 pollici)

12 Fare clic su **Stampa ora**.

13 Se si desidera inviare tramite e-mail il proprio biglietto di auguri fotografico, fare clic su **Invia tramite e-mail biglietto d'auguri fotografico** nella scheda Condividi.

14 Dall'area dello schermo Qualità e velocità di invio, selezionare il formato dell'immagine.

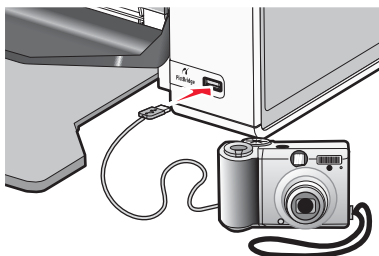
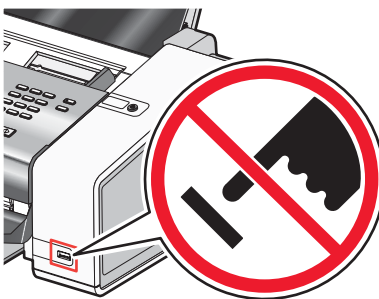
15 Fare clic su **Crea e-mail** per creare un nuovo messaggio di e-mail con i biglietti d'auguri fotografici allegati.

Utilizzo di una fotocamera digitale PictBridge per il controllo della stampa di foto

Per selezionare le fotografie ed eseguirne la stampa, è possibile collegare la fotocamera digitale PictBridge alla stampante e utilizzare i pulsanti sulla fotocamera.

1. Inserire un'estremità del cavo USB nella fotocamera.

   Nota: utilizzare solo il cavo USB fornito con la fotocamera digitale.

2. Inserire l'altra estremità del cavo nella porta PictBridge posizionata sul pannello anteriore della stampante.

   Avvertenza: non toccare il cavo USB, eventuali schede di rete o la stampante nell'area mostrata durante la stampa da una fotocamera digitale PictBridge. Si potrebbero perdere dei dati. Inoltre, non rimuovere il cavo USB o la scheda di rete mentre si stampa da una fotocamera digitale PictBridge.

   Note:

   - Accertarsi che la fotocamera digitale PictBridge sia impostata sulla modalità USB corretta. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione fornita con la fotocamera digitale.
   - Se la connessione PictBridge è riuscita, sullo schermo del computer viene visualizzato: **`Fotocamera PictBridge rilevata. Premere ✓ per modificare le impostazioni.`**
   - I valori selezionare all'interno delle voci di menu sono impostazioni utilizzate per la stampa PictBridge se non è stata effettuata una selezione dalla fotocamera.

3. Per selezionare e stampare le foto, attenersi alle istruzioni della documentazione della fotocamera.

Nota: se il computer o la stampante viene spenta mentre è collegata la fotocamera, è necessario scollegare e ricollegare la fotocamera.

Creazione e visualizzazione di una presentazione

1. Dalla schermata introduttiva di Productivity Studio, fare clic su **Lavorare con documenti e foto**.
2. Selezionare la cartella che contiene le foto che si desidera includere nella presentazione. Le miniature delle foto nella cartella verranno visualizzate in un riquadro di anteprima.
3. Fare clic per selezionare le foto che si desidera includere nella presentazione, quindi selezionare **Presentazione**.

   Se si vogliono visualizzare foto aggiuntive in un ordine specifico, fare clic sulle foto nell'ordine in cui si desidera visualizzarle, quindi trascinarle nell'area delle foto nella presentazione.
4. Fare clic sulla scheda **Impostazioni presentazione** per regolare l'intervallo di tempo tra ogni foto nella presentazione. È inoltre possibile modificare l'impostazione che consente di rivedere automaticamente la presentazione.
5. Fare clic sulla scheda **Condividi** per salvare o stampare la presentazione.
6. Fare clic su **Visualizza presentazione** nell'angolo inferiore destro della finestra per avviare la presentazione.

Nota: È possibile uscire dalla presentazione in qualsiasi momento spostando il cursore nella parte inferiore centrale dello schermo e facendo clic su **Chiudi presentazione**.

Collegamento della stampante a una rete

Panoramica sulle operazioni di rete

Una *rete* è un insieme di periferiche quali computer, stampanti, hub Ethernet, punti di accesso wireless e router connessi insieme per comunicare tramite collegamenti via cavo o una connessione wireless. Una rete può essere cablata, wireless o progettata per disporre di entrambi i tipi di periferiche.

Le periferiche di una rete cablata usano i cavi per comunicare tra loro.

Le periferiche in una rete wireless utilizzano le onde radio invece dei cavi per comunicare tra loro. Per consentire a una periferica di comunicare in modalità wireless, è necessario che un server di stampa wireless sia collegato o installato per consentire la ricezione e la trasmissione delle onde radio.

Individuazione dell'indirizzo MAC

Per completare la configurazione della stampante di rete, potrebbe essere necessario l'indirizzo MAC (Media Access Control) del server di stampa. L'indirizzo MAC è composto da una serie di lettere e numeri elencati nella parte inferiore del server di stampa esterno.

Condivisione di una stampante in ambiente Windows

1 Preparare ii computer alla condivisione della stampante.

   a Fare in modo che tutti i computer stampino sulla stampante accessibile da Risorse di rete abilitando la condivisione di file e stampanti. Per istruzioni dettagliate, consultare la documentazione di Windows.

   b Installare il software della stampante su tutti i computer che invieranno i processi di stampa alla stampante.

2 Identificare la stampante.

   Sul computer collegato alla stampante:

   a Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti** o **Stampanti e fax**.

   b Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

   c Fare clic su **Condivisione**.

   d Fare clic su **Condividi con nome**, quindi assegnare un nome distintivo alla stampante.

   e Fare clic su **OK**.

3 Individuare la stampante dal computer remoto.

   Nota: il computer remoto è quello a cui non è collegata la stampante.

   ### *Solo per utenti di Windows 2000 e Windows XP:*

   a Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti e fax**.

   b Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

   c Fare clic su **Proprietà**.

   d Fare clic sulla scheda **Porte**, quindi su **Aggiungi porta...**.

   e Selezionare **Porta locale**, quindi fare clic su **Nuova porta...**.

   f Digitare il **nome porta UNC (Universal Naming Convention)** composto dal nome del server e dal nome distintivo della stampante specificato in passo 2 a pagina 98. Il nome deve essere indicato nella forma ***server**stampante***.

   g Fare clic su **OK**.

h Fare clic su **Chiudi** nella finestra di dialogo Porte stampanti.

i Accertarsi che sia stata selezionata la nuova porta nella scheda Porte, quindi fare clic su **Applica**.

La nuova porta è elencata con il nome della stampante.

j Fare clic su **OK**.

Individuazione di una stampante/server di stampa su subnet remote

Il CD del software della stampante è in grado di individuare automaticamente le stampanti che si trovano sulla stessa rete del computer. Se la stampante e il server di stampa si trovano su un'altra rete (denominata subnet), è necessario immettere manualmente un indirizzo IP durante l'installazione del software della stampante.

Stampa Direct IP

1 Collegare la stampante a un server di stampa esterno mediante un cavo USB.

2 Collegare il server di stampa alla rete tramite un cavo Ethernet.

Nota: è possibile collegare la stampante direttamente alla connessione a muro o tramite un router. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del server di stampa.

3 Inserire il CD del software della stampante.

4 Fare clic su **Installa**.

5 Nella finestra di dialogo "Collega stampante", selezionare l'opzione di rete.

6 Dalla finestra di dialogo relativa alle impostazioni di rete, selezionare **Peer-to-Peer**.

7 Selezionare la combinazione stampante/server di stampa dall'elenco delle stampanti di rete.

Nota: se nell'elenco sono presenti più stampanti, far corrispondere l'indirizzo MAC del server di stampa a una di queste. Per ulteriori informazioni, vedere "Individuazione dell'indirizzo MAC" a pagina 98.

Ping della stampante

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- In Windows Vista, fare clic su → **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.
- In Windows XP, fare clic su **Start** → **Programmi** o **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.

2 Digitare **`ping`** seguito dall'indirizzo IP della stampante. Ad esempio,

```
ping 192.168.0.25
```

3 Premere **Invio**.

4 Se la stampante risponde, verranno visualizzate diverse righe che iniziano con "Risposta da".

Spegnere e riaccendere la stampante, quindi provare a inviare nuovamente il processo di stampa.

5 Se la stampante non risponde, verrà visualizzato il messaggio "Richiesto timeout".

a Verificare che il computer disponga di un indirizzo IP wireless.

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- In Windows Vista, fare clic su → **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.
- In Windows XP, fare clic su **Start** → **Programmi** o **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.

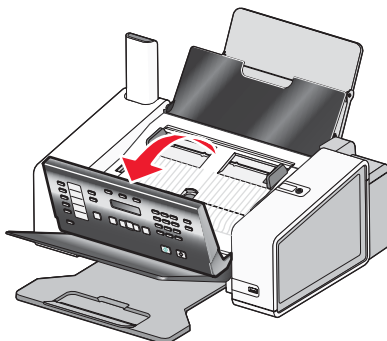
2 Digitare `ipconfig`.
3 Premere **Invio**.
4 Verificare la scherma di configurazione dell'IP Windows visualizzata per l'indirizzo IP wireless del computer.

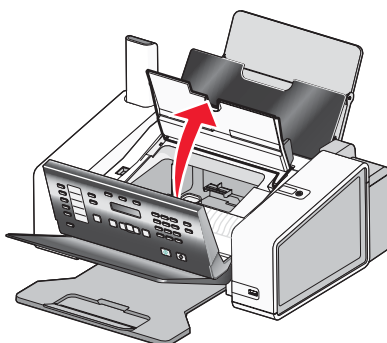
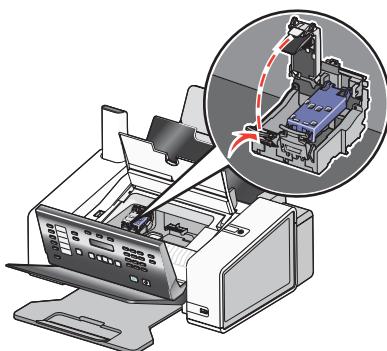
   Nota: il computer in uso potrebbe avere un indirizzo IP per una rete cablata, una rete wireless o entrambe.
5 Se il computer non dispone di un indirizzo IP, vedere la documentazione fornita con il punto di accesso wireless (router wireless) per informazioni su come connettere il computer alla rete wireless.

b Potrebbe essere necessario riconfigurare la stampante in base alle nuove impostazioni di rete wireless. Per ulteriori informazioni, vedere "Esecuzione dell'utilità di impostazione fax".

Manutenzione della stampante

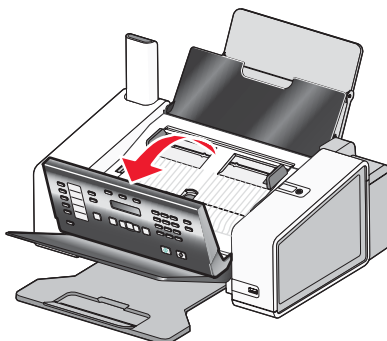
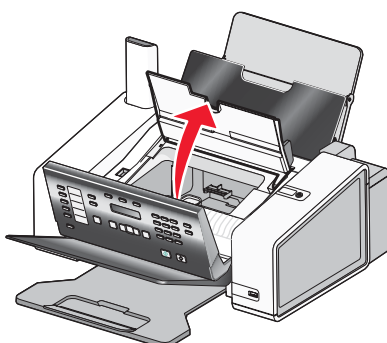
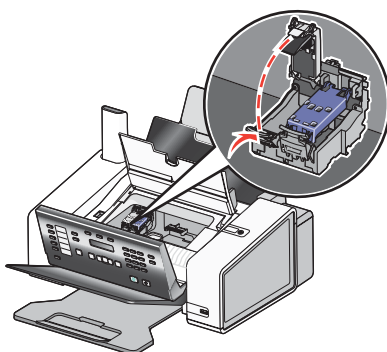
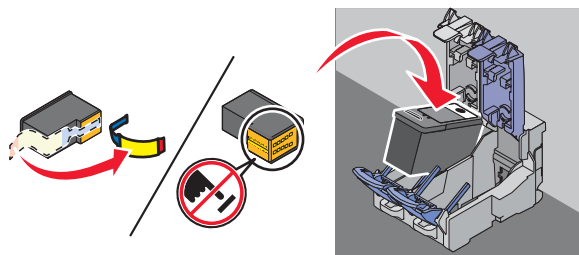
Rimozione di una cartuccia di stampa usata

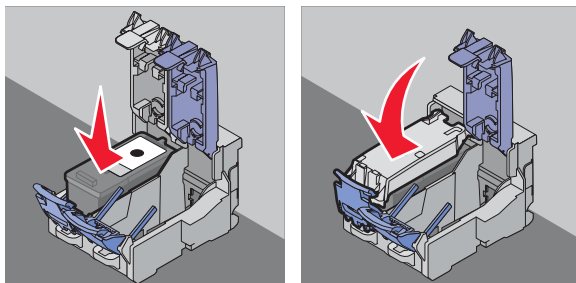
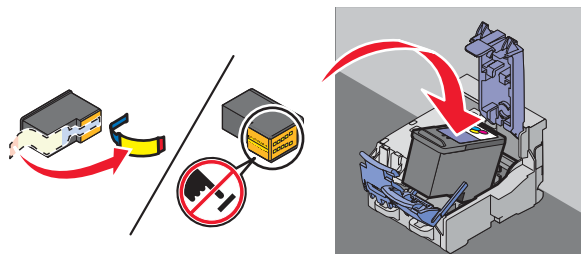
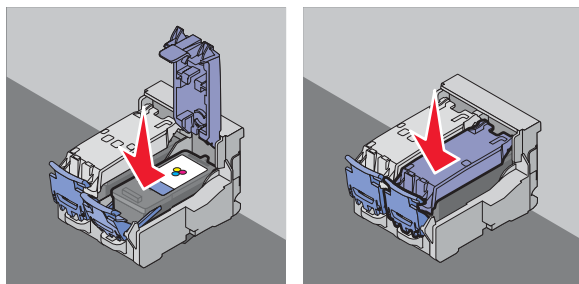
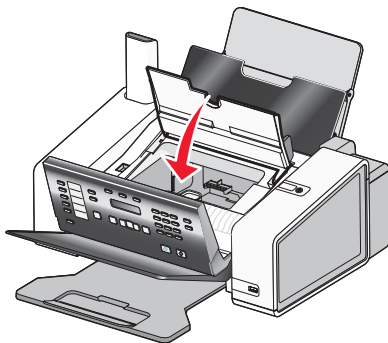
1. Verificare che la stampante sia accesa.
2. Sollevare il pannello di controllo.

3. Sollevare lo sportello di accesso alle cartucce.

   Il supporto delle cartucce di stampa si sposta e si arresta nella posizione di caricamento, a meno che la stampante non sia occupata.

4. Premere verso il basso la leva del supporto della cartuccia per sollevare il relativo coperchio.

5. Rimuovere la cartuccia di stampa usata.

Nota: Se si rimuovono entrambe le cartucce, ripetere i passi 4 e 5 per la seconda cartuccia.

Installazione delle cartucce di stampa

1 Sollevare il pannello di controllo.

2 Sollevare lo sportello di accesso alle cartucce.

3 Premere verso il basso le leve del supporto delle cartucce.

4 Rimuovere il nastro dalla cartuccia di stampa nera e inserirla nel supporto di sinistra.

Avvertenza: *non* toccare l'area dei contatti dorata sulla parte posteriore o sugli ugelli metallici nella parte inferiore della cartuccia.

5 Chiudere il coperchio della cartuccia nera.

6 Rimuovere il nastro dalla cartuccia di stampa a colori e inserirla nel supporto di destra.

7 Chiudere il coperchio del supporto della cartuccia a colori.

8 Chiudere lo sportello di accesso della cartuccia.

9 Chiudere il pannello di controllo fino a farlo *scattare* in posizione.

Sul display del pannello di controllo verrà visualizzata la richiesta di caricare carta e premere ✔ per stampare una pagina di allineamento.

Nota: per avviare un nuovo processo di acquisizione, stampa, copia o invio di fax il pannello di controllo deve essere chiuso.

Ricarica delle cartucce di stampa

La garanzia non copre le riparazioni di danni o guasti provocati da una cartuccia ricaricata. Lexmark sconsiglia l'uso di cartucce ricaricate. La ricarica della cartuccia può influire sulla qualità di stampa e causare danni alla stampante. Per risultati ottimali, utilizzare materiali di consumo Lexmark.

Uso di cartucce di stampa Lexmark originali

Le stampanti, le cartucce di stampa e la carta fotografica Lexmark sono progettati per essere utilizzati insieme per fornire una qualità di stampa superiore.

Se si visualizza un messaggio **`Inchiostro originale Lexmark esaurito`** l'inchiostro originale Lexmark nelle cartucce indicate è stato consumato.

Se si ritiene di avare acquistato una cartuccia di stampa originale Lexmark ma il messaggio **`Inchiostro originale Lexmark esaurito`** viene visualizzato:

1. Fare clic su **Ulteriori informazioni** sul messaggio.
2. Fare clic su **Rileva una cartuccia di stampa non Lexmark**.

Per non visualizzare nuovamente il messaggio per le cartucce indicate:

- Sostituire le cartucce di stampa con altre nuove Lexmark.
- Se si stampa su un computer, fare clic su **Ottenere ulteriori informazioni** sul messaggio, selezionare la casella di controllo e fare clic su **Chiudi**.
- Se si utilizza la stampante senza un computer, premere **Annulla**.

La garanzia Lexmark non copre le riparazioni dovute a danni provocati da inchiostro o cartucce di stampa non Lexmark.

Allineamento delle cartucce di stampa

1. Caricare carta normale.
2. Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Manutenzione`**.
4. Premere ✔.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Allinea cartucce`**.
6. Premere ✔.
7. Premere ✔ nuovamente per confermare che è stata caricata carta normale.

   Viene stampata una pagina di allineamento.

Se le cartucce sono state allineate per migliorare la qualità di stampa, ristampare il documento. Se la qualità di stampa non è migliorata, pulire gli ugelli delle cartucce di stampa.

Pulizia degli ugelli delle cartucce di stampa

1. Caricare carta normale.
2. Premere **Impostazioni**.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Manutenzione`**.

4 Premere ✔.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Pulisci cartucce**.

6 Premere ✔.

7 Premere ✔ nuovamente per confermare che è stata caricata carta normale.

   Viene stampata una pagina spingendo l'inchiostro attraverso gli ugelli della cartuccia di stampa per pulirli.

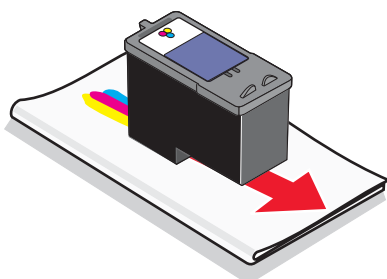
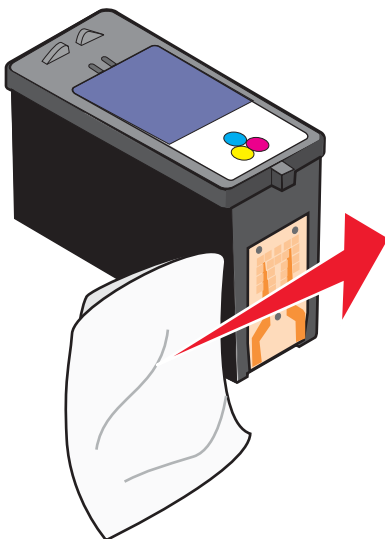
8 Stampare nuovamente il documento per verificare che la qualità di stampa sia migliorata.

9 Se la qualità di stampa non risulta migliorata, provare a pulire gli ugelli per altre due volte.

Pulizia manuale degli ugelli e dei contatti delle cartucce di stampa

1 Rimuovere le cartucce di stampa.

2 Inumidire con acqua un panno pulito e privo di lanugine e posizionarlo su una superficie piana.

3 Premere delicatamente gli ugelli contro il panno per circa tre secondi, quindi spingere nella direzione indicata.

4 Premere delicatamente con un'altra parte pulita del panno contro i contatti per circa tre secondi, quindi pulire nella direzione mostrata.

5 Utilizzando un'altra sezione pulita del panno, ripetere passo 3 e passo 4.

6 Lasciare asciugare completamente gli ugelli e i contatti.

7 Reinserire le cartucce di stampa.

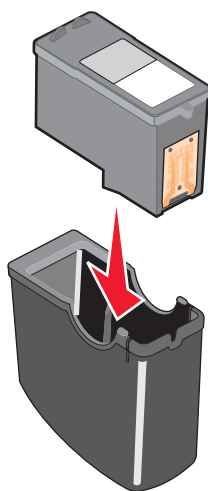
8 Stampare di nuovo il documento.

9 Se la qualità di stampa non è migliorata, pulire gli ugelli di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Pulizia degli ugelli delle cartucce di stampa" a pagina 104.

10 Ripetere passo 9 ancora due volte.

11 Se la qualità di stampa non è ancora soddisfacente, sostituire le cartucce di stampa.

Conservazione delle cartucce di stampa

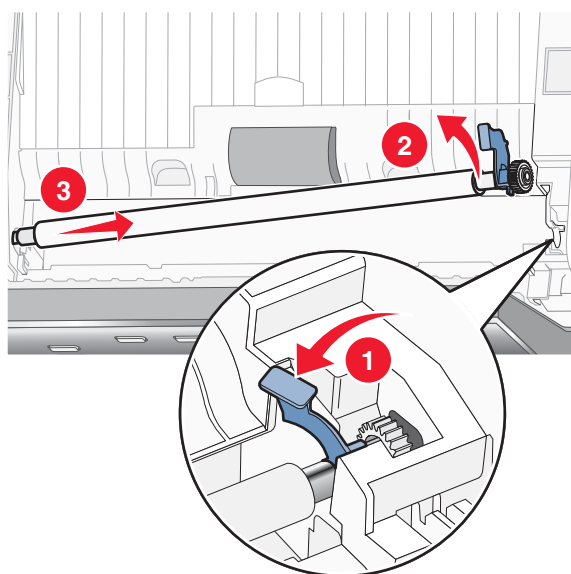
- Conservare la nuova cartuccia nella confezione originale fino al momento dell'installazione.
- Rimuovere una cartuccia dalla stampante solo per eseguirne la sostituzione, la pulizia o per conservarla in un contenitore a tenuta stagna. Il corretto funzionamento delle cartucce è compromesso da una prolungata esposizione all'aria.
- Quando la cartuccia fotografica non viene utilizzata, custodirla nell'apposito involucro di protezione.

- Quando si usa una cartuccia fotografica, è possibile conservare la cartuccia nera nell'involucro di protezione vuoto della cartuccia fotografica.

Pulizia della lente di acquisizione e del rullo bianco

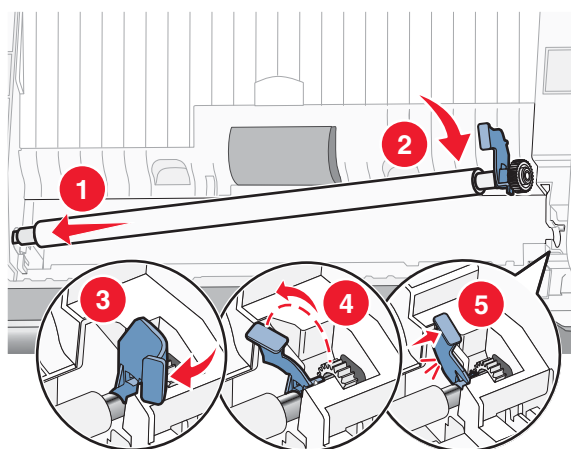
Se si nota una qualità dell'immagine non soddisfacente durante l'acquisizione, l'invio di fax o la copia, potrebbe essere necessario pulire la lente di acquisizione e il rullo bianco.

1 Scollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica dalla presa a muro.

2 Aprire il pannello di controllo.

3 Spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.

4 Utilizzare un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua per pulire il rullo bianco e la lente di acquisizione.

Nota: la lente di acquisizione è situata sotto il rullo bianco.

5 Reinstallare il rullo bianco asciutto, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.

6 Ricollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica.

Pulizia della parte esterna della stampante

1 Accertarsi che la stampante sia spenta e scollegata dalla presa a muro.

ATTENZIONE: per evitare il rischio di scosse elettriche, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro e scollegare tutti i cavi della stampante prima di procedere.

2 Rimuovere la carta dal relativo supporto e dal vassoio di uscita della carta.

3 Inumidire con acqua un panno pulito privo di filacce.

Avvertenza: non utilizzare detersivi e detergenti comuni, poiché potrebbero danneggiare la finitura della stampante.

4 Pulire solo la parte esterna della stampante, accertandosi di rimuovere i residui di inchiostro che si sono accumulati sul vassoio di uscita della carta.

Avvertenza: l'uso di un panno umido per pulire l'interno potrebbe danneggiare la stampante.

5 Accertarsi che il supporto e il vassoio di uscita della carta siano asciutti prima di iniziare un nuovo processo di stampa.

Ordinazione di materiali di consumo

Ordinazione delle cartucce di stampa

Modelli di Lexmark 5000 Series

Articolo	Numero parte	Il numero di pagine standard per cartuccia è fino a[1]
Cartuccia nera	28A	175
Cartuccia nera[2]	28	175
Cartuccia nera ad alta capacità	34	550
Cartuccia a colori	29A	150
Cartuccia a colori[2]	29	150
Cartuccia a colori ad alta capacità	35	500
Cartuccia fotografica	31	Non applicabile
[1] Valori ottenuti con stampa continua. Il valore di capacità viene dichiarato in conformità alla direttiva ISO/IEC 24711 [2] Programma di restituzione delle cartucce con licenza		

Ordinazione della carta e di altri materiali di consumo

Per ordinare materiali di consumo per la stampante o per individuare un rivenditore vicino, visitare il sito Web all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Note:

- Per risultati ottimali, utilizzare solo le cartucce di stampa Lexmark.
- Per risultati ottimali, se si sta stampando una fotografia o altre immagini di qualità elevata, utilizzare le carte fotografiche Lexmark.

Articolo	Numero parte
Cavo USB	1021294

Carta	Formato carta
Carta fotografica PerfectFinish Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 poll. • 10 x 15 cm • L
Carta fotografica premium Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 poll. • 10 x 15 cm • L
Carta fotografica Lexmark	• Letter • A4 • 4 x 6 poll. • 10 x 15 cm
Nota: la disponibilità potrebbe variare in base al paese.	

Per informazioni sull'acquisto di carta fotografica PerfectFinish Lexmark, carta fotografica Premium Lexmark o carta fotografica Lexmark nel proprio paese, andare all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Risoluzione dei problemi

Risoluzione dei problemi di installazione

Sul display è visualizzata una lingua non corretta

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una delle seguenti opzioni:

Modifica di una selezione della lingua durante l'installazione iniziale

Una volta selezionata la lingua, sul display viene nuovamente visualizzato **`Lingua`**. Per modificare la selezione:

1. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la lingua sul display.
2. Premere ✓ per salvare.

Selezione di una lingua diversa dopo l'installazione iniziale

1. Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.
2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Installazione periferica`**.
3. Premere ✓.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Lingua`**.
5. Premere ✓.
6. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la lingua sul display.
7. Premere ✓ per salvare.

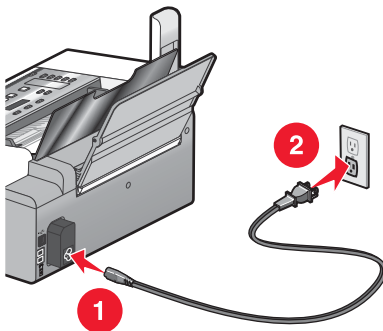
Il pulsante di alimentazione non è acceso

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Premere il pulsante di alimentazione

Verificare che la stampante sia accesa premendo ⏻.

Scollegare e ricollegare il cavo di alimentazione

1. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro e dalla stampante.
2. Inserire completamente il connettore nell'alimentazione della stampante.

3 Collegare il cavo a una presa elettrica che è stata utilizzata da altri dispositivi elettrici.
4 Se la spia ⏻ non è accesa, premere ⏻.

L'installazione del software non viene completata

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare il sistema operativo

I seguenti sistemi operativi sono supportati: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: gli utenti di Windows 2000 dovrebbero utilizzare Service Pack 3 o successivo.

Verificare i requisiti di sistema

Verificare che il computer soddisfi i requisiti minimi di sistema elencati sulla confezione della stampante.

Verificare la connessione USB

1 Verificare che nel cavo USB non siano presenti danni evidenti.
2 Collegare saldamente l'estremità quadrata del cavo USB alla parte posteriore della stampante.
3 Inserire saldamente l'estremità rettangolare del cavo USB nella porta USB del computer.
   La porta USB è contrassegnata con il simbolo USB.

Ricollegare l'alimentazione

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.
2 Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro.
3 Rimuovere delicatamente il cavo di alimentazione dalla stampante.
4 Ricollegare il cavo di alimentazione alla stampante.
5 Collegare il cavo di alimentazione alla presa a muro.
6 Premere ⏻ per accendere la stampante.

Disattivare i programmi antivirus

1 Chiudere tutte le applicazioni software aperte.
2 Disattivare tutti i programmi antivirus.
3 Fare doppio clic sull'icona **Risorse del computer**.
   In Windows XP, fare clic su **Start** per accedere all'icona Risorse del computer.
4 Fare doppio clic sull'icona **Unità CD-ROM**.
5 Se necessario, fare doppio clic su **setup.exe**.
6 Attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo del computer per installare il software.

Rimuovere e reinstallare il software

Disinstallare il software della stampante e reinstallarlo. Per ulteriori informazioni, vedere "Disinstallazione e reinstallazione del software" a pagina 114.

La pagina non viene stampata

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore, vedere "Messaggi di errore sul display della stampante" a pagina 150.

Verificare l'alimentazione

Se la spia ⏻ non è accesa, vedere "Il pulsante di alimentazione non è acceso" a pagina 110.

Caricare nuovamente la carta

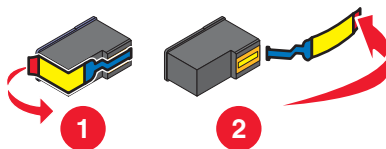
Rimuovere e caricare la carta.

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare nuove cartucce di stampa.

Verificare le cartucce

1 Rimuovere le cartucce di stampa.

2 Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi.

3 Reinserire le cartucce.

Verificare le impostazioni predefinite e di pausa della stampante

1 Fare clic su:
- In Windows Vista: ➞ **Pannello di controllo** ➞ **Stampanti** (in Hardware e suono).
- In Windows XP: **Start** ➞ **Stampanti e fax**.
- In Windows 2000: **Start** ➞ **Impostazioni** ➞ **Stampanti**.

2 Fare doppio clic sulla periferica della coda di stampa.

3 Fare clic su **Stampante**.
- Verificare che non sia presente un segno di spunta accanto all'opzione Interrompi stampa.
- Se non viene visualizzato un segno di spunta accanto a Imposta come stampante predefinita, è necessario selezionare la periferica della coda di stampa per ogni file che si desidera stampare.

Ricollegare l'alimentazione

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.

2 Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro.

3 Rimuovere delicatamente il cavo di alimentazione dalla stampante.

4 Ricollegare il cavo di alimentazione alla stampante.

5 Collegare il cavo di alimentazione alla presa a muro.

6 Premere ⏻ per accendere la stampante.

Rimuovere e reinstallare il software

Disinstallare il software della stampante e reinstallarlo. Per ulteriori informazioni, vedere "Disinstallazione e reinstallazione del software" a pagina 114.

Non è possibile stampare dalla fotocamera digitale mediante PictBridge

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Attivare la stampa PictBridge dalla fotocamera

Attivare la stampa mediante PictBridge sulla fotocamera selezionando la modalità USB corretta. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione della fotocamera digitale.

Accertarsi che la fotocamera sia una fotocamera digitale compatibile con PictBridge

1 Scollegare la fotocamera.

2 Collegare una fotocamera digitale PictBridge alla porta PictBridge. Per determinare la compatibilità PictBridge, vedere la documentazione della fotocamera digitale.

Controllare il cavo USB

Utilizzare solo il cavo USB fornito con la fotocamera.

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore sul display, vedere "Messaggi di errore sul display della stampante" a pagina 150.

Risoluzione dei problemi di comunicazione

La stampante non è in grado di scambiare dati con il computer. È necessario stabilire una comunicazione bidirezionale tra la stampante e il computer. Per ulteriori informazioni, vedere "Comunicazione bidirezionale non stabilita" a pagina 144.

Informazioni sui livelli di attenzione

- Uno segno di spunta verde indica che sono stati soddisfatti i requisiti di sistema.
- Un punto di domanda giallo indica che non sono stati soddisfatti i requisiti di sistema. La maggior parte delle funzioni principali funzioneranno ma potrebbero esserci ripercussioni sulle prestazioni.
- Un punto di domanda rosso indica che non sono stati soddisfatti i requisiti di sistema. La maggior parte delle funzioni potrebbero non funzionare.
- Una X rossa indica che non sono stati soddisfatti i requisiti di sistema. L'installazione verrà interrotta.

Per una corretta installazione, assicurarsi che il computer supporti tutti i requisiti di sistema. I requisiti di sistema sono specificati sulla scatola della stampante.

Disinstallazione e reinstallazione del software

Se la stampante non funziona correttamente o se viene visualizzato un messaggio di errore di comunicazione quando si prova a utilizzare la stampante, potrebbe essere necessario disinstallare e reinstallare il software della stampante.

1. In Windows Vista, fare clic su . In Windows XP o precedenti, fare clic su **Start**.
2. Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3. Selezionare **Disinstalla**.
4. Per rimuovere il software della stampante, attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo.
5. Riavviare il computer prima di reinstallare il software della stampante.
6. Fare clic su **Annulla** su tutte le schermate Trovato nuovo hardware.
7. Inserire il CD, quindi seguire le istruzioni visualizzate per reinstallare il software.

   Nota: se la schermata di installazione non viene visualizzata automaticamente dopo il riavvio del computer, fare clic su **Start** → **Esegui**, quindi digitare **D:\setup**, dove **D** è la lettera dell'unità CD-ROM.

Se il software non è stato ancora installato correttamente, visitare il sito Web all'indirizzo **www.lexmark.com** per verificare la versione più recente.

1. In tutti i paesi, eccetto gli Stati Uniti, selezionare il paese.
2. Fare clic sui collegamenti relativi ai driver o ai download.
3. Selezionare il tipo di stampante.
4. Selezionare il modello di stampante.
5. Selezionare il sistema operativo.
6. Selezionare il file che si desidera scaricare e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.

Attivazione della porta USB

Per confermare che la porta USB è attivata sul computer:

1. Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Pannello di controllo**.
2. Se si utilizza Windows 2000 o Windows XP:
   a. Fare clic su **Prestazioni e manutenzione**, quindi fare clic sull'icona **Sistema** .
   b. Fare clic sulla scheda **Hardware** .
   c. Fare clic su **Gestione periferiche**.

   Se si utilizza Windows Vista, fare clic sull'icona **Sistema e manutenzione** , quindi fare clic su **Gestione periferiche**.
3. Fare clic sul segno più (**+**) accanto a **Controller USB (Universal Serial Bus)**.

   Se nell'elenco visualizzato sono presenti Controller host USB e Hub USB Root, la porta USB è attivata.

Il problema è stato individuato?

Sì	No
Se Controller host USB e Hub USB Root *non* sono presenti nell'elenco, la porta USB *non* è attivata. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del computer.	Contattare il Centro di assistenza clienti. **1** Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**. **2** Fare clic su **Centro soluzioni**. **3** Fare clic sulla scheda **Informazioni sui contatti** .

Risoluzione dei problemi di invio di fax

Impossibile inviare o ricevere un fax

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una delle seguenti opzioni:

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore, attenersi alle istruzioni sul display.

Verificare l'alimentazione

Se la spia ⏻ non è accesa, vedere "Il pulsante di alimentazione non è acceso" a pagina 110.

Verificare i collegamenti dei cavi

Accertarsi che il collegamento dei cavi per i seguenti dispositivi hardware sia stato eseguito in modo corretto, se applicabile:

- Alimentatore
- Telefono
- Ricevitore
- Segreteria telefonica

Verificare la presa telefonica a muro

1. Collegare un telefono nella presa a muro.
2. Ascoltare il segnale di linea.
3. Se non si sente un segnale di linea, collegare un altro telefono alla presa.
4. Se non si sente ancora un segnale di linea, collegare un telefono a un'altra presa.
5. Se si sente un segnale di linea, collegare la stampante alla presa.

Rivedere l'elenco di controllo servizio telefonico digitale

Verificare che il modem fax sia un dispositivo analogico. È possibile collegare alcuni dispositivi alla stampante per poter utilizzare i servizi di telefonia digitale.

- Se si utilizza un servizio di telefonia ISDN, collegare la stampante alla porta analogica del telefono (una porta di interfaccia R) su una scheda del terminale ISDN. Per ulteriori informazioni e per richiedere una porta di interfaccia R, contattare il provider ISDN.
- Se si utilizza un telefono DSL, collegare un filtro DSL o un router che supporti l'uso analogico. Per ulteriori informazioni, contattare il provider DSL di zona.

- Se si utilizza un servizio telefonico PBX, accertarsi che sia stato eseguito il collegamento a una connessione analogica sul PBX. Se non è disponibile, è necessario installare una linea telefonica analogica per il fax. Per ulteriori informazioni sull'invio di fax tramite un servizio di telefonia PBX, vedere "Impostazione di un fax mediante PBX" a pagina 64.

Verificare la presenza del segnale di linea

- Effettuare una chiamata di prova al numero di telefono a cui si desidera inviare un fax per accertarsi che funzioni correttamente.
- Se la linea telefonica viene utilizzata da un'altra periferica, attendere fino a quando l'altra periferica ha terminato, quindi inviare il fax.
- Se si utilizza una funzione di selezione immediata, aumentare il volume per verificare la presenza del segnale di linea.

Scollegare temporaneamente altre apparecchiature

Per accertarsi che la stampante funzioni correttamente, collegarla direttamente alla linea telefonica. Scollegare le segreterie telefoniche, i computer con modem o gli splitter della linea telefonica.

Verificare la presenza di eventuali inceppamenti carta

Verificare ed eliminare eventuali inceppamenti della carta.

Disattivare temporaneamente l'avviso di chiamata

L'avviso di chiamata può compromettere le trasmissioni di fax. Disattivare questa funzione prima dell'invio o della ricezione di un fax. Contattare la società telefonica per ottenere la sequenza del tastierino per disattivare temporaneamente l'avviso di chiamata.

È presente il servizio di casella vocale?

Il servizio di casella vocale offerto dalla società telefonica locale potrebbe interferire con le trasmissioni fax. Per consentire alla casella vocale e alla stampante di rispondere alle chiamate:

- Vedere "Impostazione della suoneria differenziata" a pagina 62. L'impostazione delle selezioni comprende lo squillo singolo, doppio, triplo e qualsiasi tipo di squillo.
- Prendere in considerazione l'aggiunta di una seconda linea telefonica per la stampante.

Verificare l'indicativo del paese

Accertarsi che l'indicativo del paese sia stato impostato per la località in cui si utilizza la stampante:

1. Dal pannello di controllo, premere **Impostazioni**.
2. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Installazione periferica`**.
3. Premere ✔.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Paese`**.
5. Premere ✔.
6. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione del paese o della regione indicata da un *.
7. Se si desidera modificare l'indicativo del paese:
   a. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il paese o la regione in cui si utilizza la stampante.
   b. Premere ✔ per salvare l'impostazione.

La memoria della stampante è piena?

Modificare l'impostazione in Acquisisci dopo la selezione.

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Impostazione fax`**.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Composizione e invio`**.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Acquisisci`**.
8. Premere ✓.
9. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Dopo la selezione`**.
10. Premere ✓.

Impossibile ricevere ma non inviare fax

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Caricare la carta

Caricare la carta per stampare tutti i fax memorizzati nella stampante.

Verificare lo stato del pulsante Risposta automatica

Se la spia della risposta automatica è accesa:

- La stampante risponderà dopo il numero di squilli impostato.
- Se si utilizza una suoneria differenziata, vedere "Impostazione della suoneria differenziata" a pagina 62.

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli dell'inchiostro e installare una cartuccia nuova se necessario.

Verificare che l'opzione di inoltro del fax sia selezionata

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Impostazione fax`**.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Squilli e risposta`**.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **`Inoltro fax`**.
8. Premere ✓.
9. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione di inoltro fax corrente.

10 Per disattivare la funzione di inoltro fax, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Disattivata`.

11 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Impossibile inviare ma non ricevere fax

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la selezione della modalità

Per accertarsi che la stampante sia impostata per l'invio di fax, premere **Modalità fax**.

Verificare il posizionamento del documento

Caricare un documento originale rivolto verso l'alto nell'ADF.

Verificare l'impostazione del prefisso di selezione

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Prefisso di selezione`.
8. Premere ✓.
9. Per modificare l'impostazione, premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Crea`.
10. Premere ✓.
11. Immettere il prefisso da comporre prima di ogni numero di telefono.
12. Premere ✓.

Verificare il numero di selezione rapida

- Verificare che il numero di selezione rapida sia stato programmato. Vedere "Impostazione della selezione rapida" a pagina 63.
- In alternativa, comporre il numero di telefono manualmente.

Verificare che la stampante rilevi un segnale di linea

- Vedere "Invio di fax durante la rilevazione di una chiamata (Selezione diretta) utilizzando il pannello di controllo" a pagina 42.
- Verificare l'impostazione del metodo di selezione.
  1. Ascoltare il segnale di linea. Se si sente un segnale di linea ma la stampante riaggancia senza comporre, vuol dire che il segnale di linea non è stato riconosciuto.
  2. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
  3. Premere ☰.
  4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.

5 Premere ✓.
6 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Composizione e invio**.
7 Premere ✓.
8 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Metodo di selezione**.
9 Premere ✓.
10 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Mediante PBX**.
11 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Viene ricevuto un fax vuoto

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

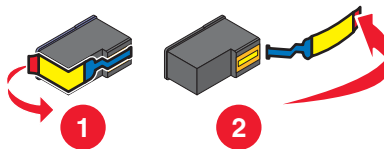
Verificare il documento originale

Chiedere al mittente di verificare che il documento originale sia stato caricato correttamente.

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare una nuova cartuccia di stampa.

Verificare le cartucce

1 Rimuovere le cartucce di stampa.
2 Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi.

3 Reinserire le cartucce di stampa.

Il fax ricevuto ha una qualità di stampa insoddisfacente

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Revisione dell'elenco di controllo dei mittenti

- Verificare che la qualità del documento originale sia soddisfacente.
- Inviare nuovamente il fax. Potrebbe essersi verificato un problema con la qualità della connessione della linea telefonica.
- Aumentare la risoluzione di acquisizione del fax.

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare una nuova cartuccia di stampa.

Pulire la lente di acquisizione e del rullo bianco

1 Scollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica dalla presa a muro.
2 Aprire il pannello di controllo.
3 Spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.

4 Utilizzare un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua per pulire il rullo bianco e la lente di acquisizione.

   Nota: la lente di acquisizione è situata sotto il rullo bianco.

5 Reinstallare il rullo bianco asciutto, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.

6 Ricollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica.

Informazioni sull'ID chiamante non visualizzate

Il modello dell'ID chiamante potrebbe non essere impostato correttamente

La stampante supporta due modelli di ID chiamante distinti: modello 1 (FSK) e modello 2 (DTMF). In base al paese di residenza e alla società di telefonica a cui si è abbonati, potrebbe essere necessario cambiare modello per visualizzare le informazioni sull'ID chiamante. Per ulteriori informazioni, vedere "Modifica del motivo dell'ID chiamante tramite il pannello di controllo" a pagina 53.

Errore fax

I fax hanno interrotto la comunicazione.

Inviare nuovamente il fax. Potrebbe essersi verificato un problema con la qualità della connessione della linea telefonica.

Impossibile eseguire la connessione

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Usare l'elenco di controllo linea telefonica

- Inviare nuovamente il fax. Potrebbe essersi verificato un problema con la qualità della connessione della linea telefonica.
- Effettuare una chiamata di prova al numero di telefono a cui si desidera inviare un fax per accertarsi che funzioni correttamente.
- Se la linea telefonica viene utilizzata da un'altra periferica, attendere fino a quando l'altra periferica ha terminato, quindi inviare un fax.

Accertarsi che il segnale di linea venga rilevato dalla stampante.

- Vedere "Invio di fax durante la rilevazione di una chiamata (Selezione diretta) utilizzando il pannello di controllo" a pagina 42.
- Verificare l'impostazione del metodo di selezione.
  1 Ascoltare il segnale di linea. Se si sente un segnale di linea ma la stampante riaggancia senza comporre, vuol dire che il segnale di linea non è stato riconosciuto.
  2 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
  3 Premere ▤.
  4 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
  5 Premere ✓.
  6 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.
  7 Premere ✓.
  8 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Metodo di selezione`.
  9 Premere ✓.
  10 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il metodo desiderato.
  11 Premere ✓ per salvare l'impostazione.

Modalità fax non supportata

Verifica delle funzioni del fax ricevente

Il fax ricevente non supporta il tipo di fax che si tenta di inviare. Se non supporta:

- La risoluzione del fax, ridurla.
  1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
  2. Premere **Qualità**.
  3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare una qualità inferiore.
  4. Premere ✓.
- Il formato carta Legal, riformattare il documento con il formato Letter.
- I colori del fax, inviare un fax in bianco e nero

Accertarsi che Conversione fax automatica sia attivata

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Fax automatico`.
8. Premere ✓.
9. Se non viene visualizzato un asterisco (*) accanto ad **Attivato**, premere ✓.

Errore fax remoto

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la linea telefonica

Inviare nuovamente il fax. Potrebbe essersi verificato un problema con la qualità della connessione della linea telefonica.

Ridurre la velocità di trasmissione

1. Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2. Premere ☰.
3. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
4. Premere ✓.
5. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.
6. Premere ✓.
7. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Velocità invio massima`.

8 Premere √.
9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare una velocità inferiore.
10 Premere √.

Note:

- Minore sarà la velocità di trasmissione, maggiore sarà il tempo necessario per inviare il fax.
- Questa soluzione ridurrà la velocità per i fax futuri fino a quando la velocità di trasmissione non verrà ripristinata.

11 Inviare nuovamente il fax.
12 Se il problema persiste, ripetere i passaggi precedenti per inviare il fax alle velocità di trasmissione immediatamente inferiori.

Nota: 2400 bps è la velocità di trasmissione inferiore.

Linea telefonica occupata

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Modificare le impostazioni di ricomposizione

La stampante ricompone il numero automaticamente per tre volte a intervalli di 2 minuti. È possibile modificare le impostazioni predefinite per ricomporre il numero fino a cinque volte a intervalli di 8 minuti.

Per modificare le impostazioni di ricomposizione:

1 Dal pannello di controllo, premere **Modalità fax**.
2 Premere ▤.
3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Impostazione fax`.
4 Premere √.
5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Composizione e invio`.
6 Premere √.
7 Per modificare il numero di volte di ricomposizione del numero:
   a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Tent ricomp`.
   b Premere √.
   c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
   d Premere √.
8 Per modificare l'intervallo tra i tentativi di ricomposizione:
   a Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Ora ricomposizione`.
   b Premere √.
   c Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare l'impostazione desiderata.
   d Premere √.

Pianificare per inviare nuovamente il fax in un secondo momento

Vedere "Invio di un fax di trasmissione all'ora stabilita" a pagina 43.

Errore linea telefonica

Esistono varie cause e soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Rivedere l'elenco di controllo servizio telefonico digitale

Verificare che il modem fax sia un dispositivo analogico. È possibile collegare alcuni dispositivi alla stampante per poter utilizzare i servizi di telefonia digitale.

- Se si utilizza un servizio di telefonia ISDN, collegare la stampante alla porta analogica del telefono (una porta di interfaccia R) su una scheda del terminale ISDN. Per ulteriori informazioni e per richiedere una porta di interfaccia R, contattare il provider ISDN.
- Se si utilizza un telefono DSL, collegare un filtro DSL o un router che supporti l'uso analogico. Per ulteriori informazioni, contattare il provider DSL di zona.
- Se si utilizza un servizio telefonico PBX, accertarsi che sia stato eseguito il collegamento a una connessione analogica sul PBX. Se non è disponibile, è necessario installare una linea telefonica analogica per il fax. Per ulteriori informazioni sull'invio di fax tramite un servizio di telefonia PBX, vedere "Impostazione di un fax mediante PBX" a pagina 64.

Verificare la linea telefonica

Se la linea telefonica viene utilizzata da un'altra periferica, attendere fino a quando l'altra periferica ha terminato, quindi inviare un fax.

Verificare i collegamenti dei cavi

Accertarsi che il collegamento dei cavi per i seguenti dispositivi hardware sia stato eseguito in modo corretto, se applicabile:

- Alimentatore
- Telefono
- Ricevitore
- Segreteria telefonica

Risoluzione dei problemi di inceppamento e di alimentazione non corretta

Inceppamento della carta nella stampante

Espellere automaticamente la carta

Per rimuovere l'inceppamento della carta, espellere la carta:

1. Tenere premuto ✔.
2. Rimuovere la carta dal vassoio di uscita carta.

Rimuovere la carta manualmente

1. Premere ⏻ per spegnere la stampante.
2. Afferrare con fermezza la carta ed estrarla delicatamente.

   Avvertenza: Quando possibile, la carta dovrebbe essere estratta dalla parte anteriore della stampante per non danneggiare gli ingranaggi e i rulli.

3. Premere ⏻ per riaccendere la stampante.

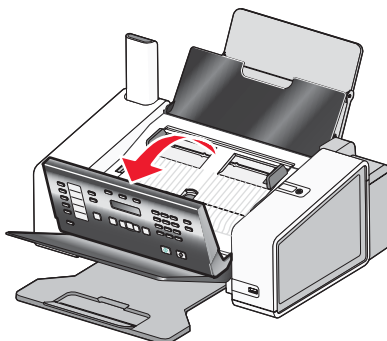
Inceppamento della carta nel supporto carta

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.

2 Afferrare con fermezza la carta ed estrarla delicatamente.

3 Premere ⏻ per riaccendere la stampante.

Inceppamento della carta nell'Alimentatore automatico documenti (ADF, Automatic Document Feeder)

1 Sollevare il pannello di controllo.

2 Spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.

3 Afferrare con fermezza la carta ed estrarla delicatamente.

4 Reinstallare il rullo bianco, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.

5 Chiudere il pannello di controllo fino a farlo *scattare* in posizione.

6 Premere ✔.

Nota: per evitare inceppamenti della carta, non forzarla nell'ADF.

Alimentazione non corretta della carta o dei supporti speciali

Queste sono le soluzioni possibili se la carta o un supporto speciale viene alimentato in modo non corretto, inclinato o se vengono prelevati più fogli. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare le condizioni della carta

Utilizzare solo carta nuova e senza pieghe.

Verificare il caricamento della carta

- Caricare una quantità inferiore di carta nella stampante.
- Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto. Se non si è certi su quale sia il lato stampabile, vedere le istruzioni fornite con la carta.

Vedere "Caricamento della carta" a pagina 36 e gli argomenti correlati per informazioni su:

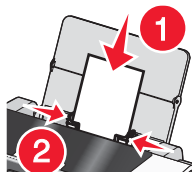
- Quantità massima di caricamento per tipo di carta
- Istruzioni per il caricamento specifiche per i supporti speciali e la carta supportate

Rimuovere ogni pagina appena viene stampata

Rimuovere ciascuna pagina non appena esce e lasciarla asciugare completamente prima di impilarla.

Regolare le guide della carta

Regolare le guide della carta:

- Quando si utilizza un supporto largo meno di 8,5 pollici
- In modo che siano allineate ai bordi della carta o del supporto, accertandosi che non si incurvi

La carta, le buste o i supporti speciali non vengono alimentati

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la presenza di eventuali inceppamenti carta

Verificare ed eliminare eventuali inceppamenti della carta. Per ulteriori informazioni, vedere "Risoluzione dei problemi di inceppamento e di alimentazione non corretta" a pagina 123.

Verificare il caricamento del supporto

- Verificare che i supporti speciali siano caricati correttamente. Per ulteriori informazioni, vedere "Caricamento della carta" a pagina 36.
- Provare a caricare una pagina, una busta o un foglio di un supporto speciale alla volta.

Verificare le impostazioni predefinite e di pausa della stampante

1 In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampanti** (in Hardware e suono).

   In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** →**Stampanti e fax**.

2 Fare doppio clic sulla periferica della coda di stampa.

3 Fare clic su **Stampante**.
   - Verificare che non sia presente un segno di spunta accanto all'opzione Interrompi stampa.
   - Se non viene visualizzato un segno di spunta accanto a Imposta come stampante predefinita, è necessario selezionare la periferica della coda di stampa per ogni file che si desidera stampare.

La carta per striscioni si è inceppata

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Rimozione degli inceppamenti della carta per striscioni

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.

2 Rimuovere lo striscione inceppato dalla stampante.

Verifica dell'elenco di controllo di stampa degli striscioni

- Utilizzare solo il numero di fogli necessari per lo striscione.
- Selezionare le seguenti impostazioni per consentire l'alimentazione della carta nella stampante senza inceppamenti:
  1. Con il documento aperto, fare clic su **Archivio** → **Stampa**.
  2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
  3. Selezionare la scheda **Imposta carta**.
  4. Nell'area Formato carta, selezionare **Striscione**.
  5. Selezionare **Striscione Letter** o **Striscione A4** come formato carta.
  6. Selezionare **Verticale** o **Orizzontale**.
  7. Fare clic su **OK**.
  8. Fare clic su **OK** o **Stampa**.

La carta continua a incepparsi

Si sta utilizzando carta progettata per stampanti a getto d'inchiostro?

Controllare il tipo di carta che si sta utilizzando. Alcuni tipi carta di qualità scadente potrebbero essere troppo sottili o lisci per venire alimentati correttamente nella stampante. Per ulteriori informazioni, vedere "Scelta di tipi di carta speciale compatibili" a pagina 68.

La carta viene caricata correttamente?

Per ulteriori informazioni, vedere "Caricamento della carta" a pagina 36.

Nota: non forzare la carta nella stampante.

Risoluzione dei problemi di stampa

Quando si utilizza una fotocamera digitale PictBridge viene stampata una foto 4 x 6 poll. (10 x 15 cm) parzialmente

Accertarsi che il formato delle foto e della carta siano impostati correttamente

La stampante restituisce l'`Errore formato foto/carta` quando si sceglie un formato foto che non corrisponde al formato carta impostato. In genere questo accade quando si prova a stampare da una fotocamera digitale PictBridge. L'impostazione del menu Formato foto sul pannello di controllo della stampante potrebbe essere rimasta su `8,5 x 11 poll.` o `5 x 7 poll.`, ma nella fotocamera è impostato un formato di stampa di `4 x 6 poll.` o `L`. È necessario accertarsi che il formato foto scelto sulla stampante sia `4 x 6 poll.` o `10 x 15 cm`, in base al formato foto utilizzato di solito nel proprio paese.

- Accertarsi che la carta fotografica 4 x 6 poll. (10 x 15 cm) sia caricata correttamente nel supporto carta.
- Se la fotocamera consente di modificare l'impostazione del formato di stampa, impostare questa selezione su 4 x 6 poll. (10 x 15 cm) nella fotocamera digitale PictBridge.
- Se la fotocamera non consente di modificare l'impostazione del formato carta, utilizzare il pannello di controllo per modificare il formato carta in 4 x 6 poll. (10 x 15 cm).
  1. Inserire il cavo USB fornito con il prodotto nella fotocamera e inserire l'altra estremità nella porta PictBridge sulla parte anteriore della stampante.
  2. Accendere la fotocamera e scegliere la prima foto utilizzando il pannello di controllo della fotocamera.

3 Attendere che venga visualizzata la schermata `Stampa PictBridge` sul display del pannello di controllo della stampante.

Nota: se viene visualizzato `Errore formato carta/foto`, premere ✗ per rimuovere il messaggio di errore.

4 Premere ▤.

5 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Formato foto`.

6 Premere ✓.

7 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `4 x 6 poll.` o `10 x 15 cm`.

8 Premere ✓.

9 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Imposta carta`.

10 Premere ✓.

11 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare il messaggio `Dimensioni`.

12 Premere ✓.

13 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `10 x 15 cm`.

14 Premere ✓.

15 Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Miglioramento della qualità di stampa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Controllare la carta

- Utilizzare la carta appropriata per il documento. Se si stanno stampando delle foto o immagini di qualità superiore, per risultati migliori usare carta fotografica Lexmark.
- Utilizzare carta più pesante o bianca.

Selezionare una qualità di stampa superiore

1 In base al processo di stampa, premere **Modalità copia** o **Modalità acquisizione**.

2 Premere **Qualità**.

3 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare la qualità desiderata.

4 Premere ✓.

Controllare le cartucce di stampa

Se la qualità di stampa dei documenti risulta ancora imperfetta, attenersi alla procedura seguente.

1 Allineare le cartucce di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Allineamento delle cartucce di stampa" a pagina 104. Se la qualità di stampa non è migliorata, continuare con il passaggio successivo.

2 Pulire gli ugelli delle cartucce di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Pulizia degli ugelli delle cartucce di stampa" a pagina 104. Se la qualità di stampa non è migliorata, continuare con il passaggio successivo.

3 Rimuovere e reinserire le cartucce di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Rimozione di una cartuccia di stampa usata" a pagina 101 e "Installazione delle cartucce di stampa" a pagina 102. Se la qualità di stampa non è migliorata, continuare con il passaggio successivo.

4 Pulire gli ugelli e i contatti delle cartucce di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Pulizia manuale degli ugelli e dei contatti delle cartucce di stampa" a pagina 105.

   Se la qualità di stampa non è ancora soddisfacente, sostituire le cartucce di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Ordinazione di materiali di consumo" a pagina 108.

Qualità di testo e grafica non soddisfacente

- Pagine vuote
- Stampa scura
- Stampa sbiadita
- Colori errati
- Fasce alterne di stampa chiara e scura
- Linee distorte
- Sbavature
- Strisce
- Righe bianche in stampa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare nuove cartucce di stampa.

Rimuovere i fogli a mano a mano che vengono stampati

Per evitare le sbavature d'inchiostro quando si utilizzano i seguenti supporti, rimuovere ciascun foglio non appena esce dalla stampante e lasciare che asciughi completamente:

- Documento con grafici o immagini
- Carta fotografica
- Carta opaca di spessore maggiore o lucida
- Lucidi
- Etichette
- Buste
- Trasferibili a caldo

Nota: in genere, è necessario attendere fino a 15 minuti prima che i lucidi siano completamente asciutti.

Utilizzare carta di marca differente

Ogni marca di carta assorbe l'inchiostro in modo diverso e riproduce i colori con variazioni. Se si stanno stampando delle foto o immagini di qualità superiore, per risultati migliori usare carta fotografica Lexmark.

Verificare le condizioni della carta

Utilizzare solo carta nuova e senza pieghe.

Rimuovere e reinstallare il software

Il software potrebbe non essere installato correttamente.

Qualità scadente lungo i bordi della pagina

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare le impostazioni di stampa minime.

Se non è stata selezionata la stampa senza bordi, utilizzare le seguenti impostazioni per i margini di stampa minimi:

- Margini sinistro e destro:
  - 6.35 mm (0,25 poll.) per carta di formato Letter
  - 3.37 mm (0,133 poll.) per tutti i formati di carta eccetto Letter
- Margine superiore: 1.7 mm (0,067 poll.)
- Margine inferiore: 12.7 mm (0,5 poll.)

Selezionare la funzione di stampa Senza bordi

1. Dall'applicazione software, fare clic su **Archivio** ➞ **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic su **Layout di stampa**.
4. Fare clic su **Senza bordi**.

Accertarsi di utilizzare la carta fotografica

La stampa senza bordi richiede la carta fotografica. Quando si seleziona la funzione Senza bordi per stampare su carta normale, vengono stampanti dei piccoli margini.

Accertarsi che il formato carta corrisponda all'impostazione della stampante

1. Dall'applicazione software, fare clic su **Archivio** ➞ **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic su **Imposta carta**.
4. Controllare il formato carta.

La velocità di stampa è bassa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Ottimizzare la velocità di elaborazione del computer

- Chiudere tutte le applicazioni non in uso.
- Ridurre il numero e il formato delle immagini del documento.
- Eliminare i tipi di carattere non utilizzati dal sistema.

Aggiungere memoria

Considerare l'acquisto di ulteriore RAM.

Selezionare una qualità di stampa inferiore

1. Dall'applicazione software, fare clic su **Archivio** ➞ **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Fare clic su **Qualità/Copie**.
4. Nell'area Qualità/Velocità, selezionare una qualità di stampa inferiore.

Rimuovere e reinstallare il software

Talvolta è utile rimuovere il software esistente della stampante e reinstallarlo.

Verificare il caricamento della carta

- Caricare una quantità inferiore di carta nella stampante. È possibile utilizzare un tipo di carta più sottile.
- Accertarsi di caricare il tipo di supporto corretto.

Vedere "Caricamento della carta" a pagina 36 e gli argomenti correlati per informazioni su:

- Quantità massima di caricamento per tipo di carta
- Istruzioni per il caricamento specifiche per i supporti speciali e la carta supportate

Stampa parziale di documenti o foto

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare il posizionamento del documento

Assicurarsi che il documento o la foto sia caricata rivolta verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF) e centrata fra le relative guide della carta.

Verificare il formato carta

Accertarsi che il formato carta utilizzato corrisponda al formato del documento o della foto selezionato.

Sbavature e graffi sulle foto

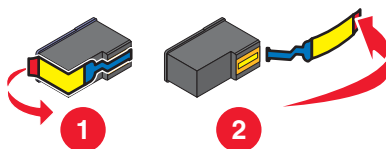
Per evitare sbavature o graffi sulle foto, evitare di toccare la superficie stampata con le dita o con oggetti appuntiti. Per risultati ottimali, rimuovere uno per uno i fogli dal vassoio di uscita della carta e lasciare asciugare le stampe almeno 24 ore prima di impilarle, esporle o conservarle.

Controllo delle cartucce di stampa

Le cartucce di stampa sono installate correttamente?

Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione delle cartucce di stampa" a pagina 102.

Il nastro e l'adesivo sono stati rimossi dalle cartucce?

1. Rimuovere le cartucce di stampa.
2. Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi.

3. Reinserire le cartucce.

L'inchiostro delle cartucce di stampa si sta esaurendo?

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su .
   - In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**.
2. Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Centro soluzioni**.

4 Se viene visualizzato un punto esclamativo (!) accanto a una cartuccia, il livello di inchiostro è basso. Installare una nuova cartuccia. Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione delle cartucce di stampa" a pagina 102.

   Per informazioni sull'ordinazione delle cartucce, vedere "Ordinazione della carta e di altri materiali di consumo" a pagina 108.

I livelli di inchiostro sembrano errati

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Si stanno stampando immagini grafiche o fotografie?

Quando si stampano documenti con un elevato numero di immagini grafiche o con l'impostazione Qualità/Velocità, la stampante utilizza una maggiore quantità di inchiostro. Il tipo di documenti da stampare e la qualità di stampa scelta incidono sulla quantità di inchiostro utilizzato dalla stampante.

Il file che si sta stampando è di grandi dimensioni?

I livelli di inchiostro visualizzati nel software della stampante non vengono aggiornati durante una stampa, ma rappresentano il livello di inchiostro all'inizio del processo. I livelli d'inchiostro visualizzati nella finestra relativa allo stato della stampante possono apparire errati quando si stampano file di grandi dimensioni.

I livelli di inchiostro sembrano scendere troppo rapidamente

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Si sta eseguendo la stampa di fotografie o documenti con un numero elevato di immagini grafiche?

Poiché le fotografie e le immagini grafiche richiedono una maggiore quantità di inchiostro rispetto ai documenti di testo, quando si stampano fotografie o immagini grafiche viene consumato più inchiostro.

Si sta stampando con Qualità/Velocità impostata su Foto?

Per ridurre l'utilizzo di inchiostro, selezionare **Foto** solo quando si esegue una stampa con foto o su carta patinata. Su tutti gli altri tipi di carta si ottengono risultati migliori con una impostazione di Qualità/Velocità inferiore. Utilizzare l'impostazione di stampa Bozza o Normale per stampare la maggior parte dei documenti di testo.

È stata stampata una pagina vuota o non corretta

Rimuovere il nastro e l'adesivo dalle cartucce di stampa

Sollevare l'unità scanner e rimuovere le cartucce di stampa dal relativo supporto. Accertarsi che il nastro e l'adesivo siano stati rimossi dagli ugelli di stampa situati nella parte inferiore delle cartucce.

Accertarsi che le cartucce siano state installate correttamente

Stando di fronte alla stampante, controllare che le cartucce di stampa siano installate in modo corretto. Se si utilizza una cartuccia a colori, accertarsi che sia installata correttamente nel supporto di destra. Se si utilizza una cartuccia nera o fotografica, assicurarsi che sia installata correttamente nel supporto di sinistra.

Verificare la connessione USB

1 Verificare che il cavo USB sia collegato al computer. La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo USB . Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.

2 Accertarsi di avere inserito nella parte posteriore della stampante l'estremità più piccola e quadrata del cavo USB.

3 Verificare che il cavo USB non sia danneggiato e che la spia ⏻ sia accesa.

Chiudere altri file aperti prima di stampare

Prima di inviare un file in stampa, chiudere tutti i file aperti nel programma in uso. Quando è aperto un numero eccessivo di file nella stessa applicazione, viene stampata una pagina vuota.

Caratteri della stampa mancanti o imprevisti

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Accertarsi che i caratteri siano applicati in modo corretto nel programma

Nella maggior parte delle applicazioni software i tipi di carattere allungati o ridimensionati non vengono stampati.

Accertarsi che il carattere TrueType sia disponibile nel computer

È possibile che il tipo di carattere che si tenta di stampare non sia disponibile nella casella di selezione del tipo di carattere dell'applicazione. Non tutti i tipi di carattere possono essere stampati; accertarsi che il carattere sia TrueType. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Accertarsi che il documento sia stato formattato o creato per la stampante

In Windows è possibile che si verifichi la sostituzione di diversi tipi di carattere. Le interruzioni di riga e di pagina possono variare a seconda del tipo di carattere. Per risolvere questi problemi, utilizzare il programma con cui è stato creato il documento, quindi salvare le modifiche per la stampa successiva.

I colori della stampa sono sbiaditi o diversi dai colori sullo schermo

Effettuare i controlli seguenti. Quando si ritiene di avere risolto il problema, verificare la soluzione inviando un documento in stampa.

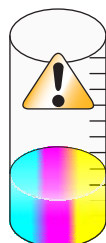
Le impostazioni relative alla velocità di stampa e al colore sono corrette?

Può essere necessario modificare le impostazioni relative ai colori e alla velocità di stampa.

L'inchiostro delle cartucce si sta esaurendo?

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP o 2000, fare clic su **Start**.

2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Centro soluzioni**.

4 Se viene visualizzato un punto esclamativo (!) accanto a una cartuccia di stampa, il livello di inchiostro è basso. Installare una nuova cartuccia.

La carta fotografica lucida o i lucidi rimangono attaccati tra loro

Le fotografie o i lucidi si sono asciugati e attaccati tra loro sul vassoio di uscita carta?

Rimuovere le fotografie o i lucidi dal vassoio di uscita carta non appena escono dalla stampante. Lasciarli asciugare prima di sovrapporli. È necessario più tempo perché l'inchiostro si asciughi sulla superficie della carta fotografica e dei lucidi rispetto ad altri tipi di stampa.

Il lucido o la carta fotografica utilizzati sono progettati per stampanti a getto d'inchiostro?

Per informazioni sull'ordinazione di materiali di consumo, vedere "Scelta di tipi di carta speciale compatibili" a pagina 68.

La pagina viene stampata con tipi di carattere diversi

Accertarsi che sia stata selezionata la stampante corretta

Nella stampa da un'applicazione, accertarsi che la stampante selezionata sia quella desiderata per la stampa del processo.

È utile impostare come predefinita la stampante utilizzata più di frequente.

Accertarsi che il carattere TrueType sia disponibile nel computer

È possibile che il tipo di carattere che si tenta di stampare non sia disponibile nella casella di selezione del tipo di carattere dell'applicazione. Non tutti i tipi di carattere possono essere stampati; accertarsi che il carattere sia TrueType. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Accertarsi che i caratteri siano applicati in modo corretto nel programma

La maggior parte delle applicazioni non esegue la stampa di un tipo di carattere allungato o ridimensionato.

La stampa è troppo scura o confusa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Accertarsi che l'inchiostro sia asciutto quando il foglio viene toccato

Rimuovere il foglio all'uscita dall'unità multifunzione e lasciare asciugare l'inchiostro prima di maneggiare il foglio.

Accertarsi che l''impostazione Qualità/Velocità sia appropriata al tipo di carta caricato nella stampante

L'impostazione Qualità/Velocità fotografica può causare la presenza di macchie se utilizzata con carta normale. Se si utilizza carta normale, scegliere l'impostazione Normale.

Accertarsi che gli ugelli della cartuccia di stampa siano puliti

Può essere necessario pulire gli ugelli delle cartucce di stampa.

I caratteri non sono stampati in modo corretto o sono allineati in modo errato

Sono stati aggiunti spazi al margine sinistro?

Se la stampa non è allineata correttamente, assicurarsi di non aver aggiunto degli spazi premendo Invio o la barra spaziatrice (spazi hard-coded).

È necessario allineare le cartucce di stampa?

È possibile che le cartucce siano disallineate.

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP o 2000, fare clic su **Start**.
2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3 Fare clic su **Centro soluzioni**.
4 Fare clic sulla scheda **Manutenzione**.
5 Fare clic su **Allinea per migliore definizione dei bordi**.

Le cartucce di stampa sono pulite?

Può essere necessario pulire gli ugelli delle cartucce di stampa.

Le pagine stampate presentano fasce alterne di stampa chiara e scura

Se si verificano pause frequenti durante un processo di stampa e le pagine vengono stampante con fasce alterne di stampa chiara e scura, i dati vengono stampati a una velocità superiore a quella di invio del computer. La stampa a fasce è una conseguenza delle pause frequenti della stampante. Può essere necessario modificare le impostazioni del software della stampante, o è possibile che si sia verificato un problema di comunicazione con il computer.

La stampante e il computer sono in grado di comunicare dati?

Controllare lo stato della stampante:

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP o 2000, fare clic su **Start**.
2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3 Fare clic su **Centro soluzioni**.
4 Se lo stato della stampante è:
   - **Impossibile comunicare**, il problema potrebbe essere relativo all'hardware o alle impostazioni software della stampante.
   - **Pronta** o **Stampa in corso**, il problema potrebbe riguardare le impostazioni software della stampante.

I lucidi o le fotografie contengono linee bianche

Regolazione delle impostazioni Qualità/Velocità

1 Con un documento o una foto aperta, fare clic su **Stampa** → **Stampa**.
2 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3 Dalla scheda Qualità/Copie, selezionare:
   - **Foto** quando si stampano le foto
   - **Normale** quando si stampano lucidi

Verificare le impostazioni del programma

Utilizzare un motivo di riempimento diverso nell'applicazione. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del programma.

Manutenzione delle cartucce di stampa

Può essere necessario pulire gli ugelli delle cartucce di stampa.

Le linee rette verticali non sono uniformi

Regolazione delle impostazioni Qualità/Velocità

1 Con un documento o una foto aperta, fare clic su **Stampa** ➞ **Stampa**.

2 Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.

3 Dalla scheda Qualità/Copie, selezionare:
   - **Foto** quando si stampano le foto
   - **Normale** quando si stampano lucidi

Allineamento delle cartucce di stampa

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su ➞ **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP o 2000, fare clic su **Start**.

2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. ➞ **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Centro soluzioni**.

4 Fare clic sulla scheda **Manutenzione**.

5 Fare clic su **Allinea per migliore definizione dei bordi**.

Nelle immagini grafiche o in aree nere uniformi appaiono linee bianche

Regolazione delle impostazioni Qualità/Velocità

- Per ottenere un'ottima qualità di stampa e una velocità ridotta, selezionare **Foto**.
- Per ottenere una buona qualità di stampa e una velocità media, selezionare **Normale**.
- Per ottenere una qualità di stampa ridotta e una velocità maggiore, selezionare **Bozza**.

Regolazione delle impostazioni del programma per il documento

Utilizzare un motivo di riempimento diverso nell'applicazione. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del programma.

Manutenzione delle cartucce di stampa

È consigliabile pulire gli ugelli delle cartucce di stampa.

Controllo dello stato della stampante

Solo utenti di Windows Vista

1 Fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampante**.

2 Accertarsi che:

- L'icona della stampante non riporti lo stato `In pausa`. Se la stampante è in pausa, fare clic sull'icona con il pulsante destro del mouse, quindi su **Riprendi stampa**.
- L'icona della stampante indica `Pronta`. Se viene indicato `Non in linea`, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona, quindi scegliere **Utilizza la stampante in linea**.
- Sull'icona della stampante è presente un segno di spunta che indica che la stampante è impostata come predefinita. In caso contrario, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona, quindi selezionare **Imposta come predefinita**.

Solo utenti di Windows XP

1 Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti e fax**.

2 Accertarsi che:

- L'icona della stampante non riporti lo stato `In pausa`. Se la stampante è in pausa, fare clic sull'icona con il pulsante destro del mouse, quindi su **Riprendi stampa**.
- L'icona della stampante indica `Pronta`. Se viene indicato `Non in linea`, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona, quindi scegliere **Utilizza la stampante in linea**.
- Sull'icona della stampante è presente un segno di spunta che indica che la stampante è impostata come predefinita. In caso contrario, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona, quindi selezionare **Imposta come predefinita**.

Solo utenti di Windows 2000

1 Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Accertarsi che:

- **Imposta come predefinita** sia selezionato.
- L'opzione **Sospendi stampa** *non* sia selezionata.
- L'opzione **Usa stampante non in linea** *non* sia selezionata.

Le impostazioni non sono salvate

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Modifica delle impostazioni di timeout

Se si preme √ per selezionare un'impostazione, accanto all'impostazione selezionata viene visualizzato un *. Le impostazioni predefinite della stampante vengono ripristinate dopo due minuti di inattività o se la stampante viene spenta.

Salvataggio delle impostazioni

Se si preme √ per selezionare un'impostazione, accanto all'impostazione selezionata viene visualizzato un *.

Verifica dello stato della stampante

La stampante potrebbe non essere pronta per stampare. Effettuare i controlli seguenti. Quando si ritiene di avere risolto il problema, verificare la soluzione inviando un documento in stampa.

Accertarsi che nella stampante sia presente carta e che sia caricata correttamente

Accertarsi di essersi attenuti alle istruzioni di caricamento corrette per la stampante.

Rimuovere il nastro e l'adesivo dalle cartucce di stampa

1. Sollevare l'unità scanner.
2. Rimuovere le cartucce di stampa dal relativo supporto.
3. Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi dal fondo e dal retro delle cartucce.

Il livello di inchiostro nelle cartucce è buono?

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su .
   - In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**.
2. Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3. Fare clic su **Centro soluzioni**.

   Se viene visualizzato un punto esclamativo (!) accanto a una cartuccia di stampa, il livello di inchiostro è basso. Installare una nuova cartuccia.

Verificare la connessione USB

1. Verificare che il cavo USB sia collegato al computer. La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo USB . Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.
2. Accertarsi di avere inserito nella parte posteriore della stampante l'estremità più piccola e quadrata del cavo USB.
3. Verificare che il cavo USB non sia danneggiato e che la spia sia accesa.

Verifica delle impostazioni dello spooler per la stampa di striscioni

La stampa di striscioni non è possibile se sono selezionate certe impostazioni dello spooler. Verificare che siano selezionate le impostazioni corrette.

1. In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampante**.

   In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti** o **Stampanti e fax**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.
3. Selezionare **Proprietà**.
4. Fare clic sulla scheda **Avanzate**.
5. Nella parte inferiore della scheda Avanzate, fare clic su **Processore di stampa**.
6. Verificare che il tipo di dati predefinito sia LEMF. In caso contrario, selezionare **LEMF** dalle opzioni disponibili, quindi fare clic su **OK**.

Risoluzione dei problemi di caratteri

I tipi di carattere sono stati applicati correttamente nell'applicazione?

Nella maggior parte delle applicazioni software i tipi di carattere allungati o ridimensionati non vengono stampati.

Il tipo di carattere è TrueType? È disponibile nel computer?

È possibile che il tipo di carattere che si tenta di stampare non sia disponibile nella casella di selezione del tipo di carattere dell'applicazione. Non tutti i tipi di carattere possono essere stampati; accertarsi che il carattere sia TrueType. Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Il documento è stato formattato o creato per la stampante?

In Windows è possibile che si verifichi la sostituzione di diversi tipi di carattere. Le interruzioni di riga e di pagina possono variare a seconda del tipo di carattere. Per risolvere questi problemi, utilizzare il programma con cui è stato creato il documento, quindi salvare le modifiche per la stampa successiva.

La stampante è occupata nella stampa di un altro processo

Attendere che la stampante abbia terminato tutti i processi di stampa prima di inviarne altri.

Lo stato indicato è Pronta o Stampa in corso

Se lo stato della stampante indicato nella scheda Stato di Centro soluzioni Lexmark è Pronta o Stampa in corso mentre si sta tentando di stampare, provare le soluzioni riportate di seguito. Quindi verificare l'efficacia della soluzione inviando un documento in stampa.

Si è verificato un problema con i collegamenti?

1. Verificare che il cavo USB sia collegato al computer. La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo USB. Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.
2. Accertarsi di avere inserito nella parte posteriore della stampante l'estremità più piccola e quadrata del cavo USB.
3. Verificare che il cavo USB non sia danneggiato e che la spia sia accesa.

È necessario modificare le impostazioni Qualità/Velocità?

Selezionare **Foto** nella scheda Qualità/Copie della finestra di dialogo Preferenze stampa.

1. Fare clic su **File** ➞ **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà**, **Preferenze**, **Opzioni** o **Imposta**.
3. Nella scheda Qualità/Copie, apportare le necessarie modifiche.
4. Fare clic su **OK** per chiudere tutte finestre di dialogo aperte.

Si è verificato un problema relativo all'applicazione?

Provare a stampare un'immagine diversa. Se una foto diversa viene stampata correttamente, il problema può riguardare l'applicazione utilizzata. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del programma.

Stampa di una pagina di prova

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su .
   - In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**.

2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Centro soluzioni**.

4 Nella scheda Manutenzione, fare clic su **Stampa una pagina di prova**.

5 Confrontare la pagina stampata con l'immagine visualizzata sullo schermo del computer. Se l'immagine stampata corrisponde a quella visualizzata sullo schermo, l'operazione è completata.

6 Se la pagina di prova non è stata stampata per nulla o presenta problemi di qualità, controllare eventuali messaggi di errori visualizzati sullo schermo.

Stampa di una pagina di prova tramite il pannello di controllo

1 Premere il pulsante **Impostazioni**.

2 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Manutenzione`.

3 Premere ✓.

4 Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare `Stampa pagina di prova`.

5 Premere ✓.

6 Seguire le istruzioni visualizzate sul display della stampante.

La pagina di prova non viene stampata

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare che la stampante sia alimentata

Se ⏻ non è acceso, è possibile che la stampante non riceva alimentazione.

- Premere ⏻.
- Collegare la stampante a una presa diversa.
- Se la stampante è collegata a un dispositivo di protezione dalle sovralimentazioni, scollegarla e collegarla direttamente a una presa elettrica.

Verificare la connessione USB

1 Verificare che il cavo USB sia collegato al computer. La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo USB ⭠. Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.

2 Accertarsi di avere inserito nella parte posteriore della stampante l'estremità più piccola e quadrata del cavo USB.

3 Verificare che il cavo USB non sia danneggiato e che la spia ⏻ sia accesa.

Accertarsi che le cartucce siano state installate correttamente

Stando di fronte alla stampante, controllare che le cartucce di stampa siano installate in modo corretto. Se si utilizza una cartuccia a colori, accertarsi che sia installata correttamente nel supporto di destra. Se si utilizza una cartuccia nera o fotografica, assicurarsi che sia installata correttamente nel supporto di sinistra.

Accertarsi che il nastro e l'adesivo sono stati rimossi dalle cartucce di stampa:

1 Sollevare l'unità scanner.

2 Rimuovere le cartucce di stampa dal relativo supporto.

3 Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi dal fondo e dal retro delle cartucce di stampa.

Riprovare a stampare una pagina di prova

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP o 2000, fare clic su **Start**.
2 Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3 Fare clic su **Centro soluzioni**.
4 Fare clic sulla scheda **Manutenzione**.
5 Fare clic su **Stampa una pagina di prova**.

Il server di stampa esterno non funziona

Se tra la stampante e il computer è collegata una periferica esterna, verificare che questa supporti la comunicazione bidirezionale.

Scollegare la stampante dalla periferica esterna e collegarla direttamente al computer. Se la stampante funziona, potrebbe essersi verificato un problema con il server di stampa. Vedere la documentazione fornita con il server di stampa.

Il problema può riguardare il cavo USB. Provare un altro cavo.

Rimozione di un server di stampa esterno

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.
2 Accertarsi che il server di stampa sia scollegato dall'alimentazione.
3 Estrarre il cavo USB dal server di stampa esterno.
4 Scollegare il server di stampa esterno dal computer.
5 Collegare il cavo USB della stampante alla stessa.
6 Premere ⏻ per riaccendere la stampante.

Verifica dell'impostazione della porta

Solo utenti di Windows Vista

1 Fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampanti**.
2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.
3 Selezionare **Proprietà** dal menu a barre laterali.
4 Fare clic sulla scheda **Porte**.
5 Accertarsi che:
   - La porta sia impostata su una porta **USB**.
   - La porta *non* sia impostata su File.

Solo utenti di Windows XP e 2000

1 Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti** o **Stampanti e fax**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Selezionare **Proprietà** dal menu a barre laterali.

4 Fare clic sulla scheda **Porte**.

5 Accertarsi che:
   - La porta sia impostata su una porta **USB**.
   - La porta *non* sia impostata su File.

Il cavo non è collegato, è collegato male o è danneggiato

Per una corretta comunicazione, il cavo della stampante deve essere collegato correttamente e non deve essere danneggiato.

Accertarsi che il cavo USB sia collegato alla porta USB sul retro del computer

La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo . Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.

Accertarsi che l'altra estremità del cavo USB sia collegata sul retro della stampante

Collegare saldamente l'estremità quadrata più piccola del cavo USB alla parte posteriore della stampante.

Accertarsi il cavo non sia danneggiato o collegato in modo errato

Accertarsi che:

- Il cavo USB non sia danneggiato.
- La spia ⏻ sia accesa.

Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento correlato di seguito.

La stampante è collegata, ma non stampa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Accertarsi che la stampante sia impostata come predefinita

Provare a stampare una pagina di prova.

Accertarsi che la cosa di stampa sia pronta per la stampa

Accertarsi che la stampante sia impostata come predefinita e che non sia in attesa o in pausa.

Tentativo di stampa su file

Se il computer sta inviando i processi di stampa su file anziché sulla stampante collegata al computer, accertarsi che la stampante sia collegata tramite un cavo USB alla porta USB sul computer.

Per verificare la porta USB:

1 In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Stampanti** (in Hardware e suono).

   In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** →**Stampanti e fax**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Selezionare **Proprietà** dal menu a barre laterali.

4 Fare clic sulla scheda **Porte**.

5 Accertarsi che:
- La porta sia impostata su una porta USB.
- La porta non sia impostata su File.

Se il documento non viene ancora stampato, la porta USB potrebbe non essere abilitata nel computer. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento correlato "Attivazione della porta USB".

La stampante non è in grado di comunicare con i computer su una rete Peer-to-peer

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verifica dello stato del computer host e della stampante

Accertarsi che:

- Il computer host sia acceso e collegato direttamente alla stampante.
- Il computer host sia in grado di stampare sulla stampante.
- Nella stampante sia visualizzato **Condivisa** nella cartella Stampanti (Windows Vista) o Stampanti e fax (Windows XP e Windows 2000) sul computer host.

Controllo dello stato della stampante

Utenti di Windows Vista:

1 Fare clic su → **Stampanti**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Condivisione**.

4 Fare clic su **Modifica opzioni di condivisione** e confermare la richiesta di Windows.

5 Selezionare **Condividi la stampante**, quindi assegnare un nome distintivo alla stampante.

6 Fare clic su **OK**.

Utenti di Windows XP:

1 Fare clic su **Start** → **Stampanti e fax**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Condivisione**.

4 Selezionare **Condividi la stampante**, quindi assegnare un nome distintivo alla stampante.

5 Fare clic su **OK**.

Utenti di Windows 2000:

1 Fare clic su **Start** → **Impostazioni** → **Stampanti**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Condivisione**.

4 Selezionare **Condividi con nome**, quindi assegnare un nome distintivo alla stampante.

5 Fare clic su **OK**.

Individuare la stampante dal computer remoto

Se la stampante è indicata come Condivisa nel computer host ma non è ancora possibile stampare, provare a individuare la stampante dal computer remoto.

Solo per gli utenti di Windows XP o Windows 2000:

1 Aprire la cartella **Stampanti** o **Stampanti e fax**.

2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Lexmark 5000 Series**.

3 Fare clic su **Proprietà**.

4 Fare clic sulla scheda **Porte**, quindi sul pulsante **Aggiungi porta**.

5 Selezionare **Porta locale**, quindi fare clic sul pulsante **Nuova porta**.

6 Digitare il nome porta UNC (Universal Naming Convention), che è composto dal nome del server e dal nome della stampante.

   Il nome deve essere indicato nella forma *\\server\stampante*.

7 Fare clic su **OK**.

8 Fare clic su **Chiudi**.

9 Accertarsi che sia stata selezionata la nuova porta nella scheda Porte, quindi fare clic su **Applica**.

   La nuova porta è elencata con il nome della stampante.

10 Fare clic su **OK**.

Riavviare il computer host e il computer remoto

Provare a eseguire la stampa nuovamente.

La stampante non è in grado di comunicare con il computer

La stampante e il computer non sono in grado di scambiare dati. Verificare che la stampante sia connessa e che la spia ⏻ sia accesa.

Problemi durante la copia, l'acquisizione o l'invio di fax

Il documento originale è stato caricato correttamente?

Accertarsi di posizione il documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

Chiudere altri software

Chiudere tutti i programmi non in uso.

Ridurre la risoluzione di acquisizione

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

3 Dal riquadro sinistro della schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci**.

4 Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

5 Selezionare una risoluzione di acquisizione inferiore.

6 Fare clic su **Avvio**.

È collegata una stampante non corretta

La stampante collegata al computer non è la stampante corretta. Per informazioni sul collegamento della stampante, vedere la documentazione di installazione.

Aggiornamento del software della stampante

Per il corretto funzionamento, è necessario aggiornare il software della stampante.

1 Avviare Windows.

2 Quando viene visualizzato il desktop, inserire il CD del software per Windows.

   Viene visualizzata la schermata del programma di installazione.

3 Fare clic su **Installa**.

4 Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Trovato driver stampante esistente, selezionare **Aggiorna il software del driver esistente**.

Comunicazione bidirezionale non stabilita

La stampante e il computer potrebbero non essere in grado di scambiare dati.

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la connessione USB

1 Verificare che il cavo USB sia collegato al computer. La porta USB sul retro del computer è contrassegnata dal simbolo USB . Inserire in questa porta l'estremità più larga e piatta del cavo USB.

2 Accertarsi di avere inserito nella parte posteriore della stampante l'estremità più piccola e quadrata del cavo USB.

3 Verificare che il cavo USB non sia danneggiato e che la spia sia accesa.

Verificare che la stampante sia alimentata

Se il pulsante non è acceso, è possibile che la stampante non riceva alimentazione.

- Collegare la stampante a una presa diversa.
- Se la stampante è collegata a un dispositivo di protezione dalle sovralimentazioni, scollegarla e collegarla direttamente a una presa elettrica.

Accertarsi che il server di stampa esterno funzioni

Se la stampante è connessa a un server di stampa esterno, il problema potrebbe dipendere dal server di stampa. Accertarsi che la periferica funzioni correttamente e che la stampante sia collegata alla rete.

La qualità di stampa non è soddisfacente o il risultato non è corretto

Vedere l'argomento che descrive meglio il problema che si è verificato.

- La stampa è troppo scura o confusa
- Le linee rette verticali non sono uniformi
- Nelle immagini grafiche o in aree nere uniformi appaiono linee bianche
- Caratteri mancanti o imprevisti

- I colori della stampa sono sbiaditi o diversi dai colori sullo schermo
- Le pagine stampate presentano fasce alterne di stampa chiara e scura
- La pagina viene stampata con tipi di carattere diversi
- I caratteri non sono stampati in modo corretto o sono allineati in modo errato rispetto al margine sinistro
- I lucidi o le fotografie contengono linee bianche
- La carta fotografica lucida o i lucidi rimangono attaccati tra loro

Ping del punto di accesso

1 Se non si conosce già, trovare l'indirizzo IP del punto di accesso wireless (router wireless).

   a Effettuare una delle seguenti operazioni:

   - In Windows Vista, fare clic su → **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.
   - In Windows XP, fare clic su **Start** → **Programmi** o **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.

   b Digitare **`ipconfig`**.

   c Premere **Invio**.

   - In genere il gateway predefinito corrisponde al punto di accesso wireless (router wireless).
   - L'indirizzo IP è composto da una quattro serie di numeri separati da punti, ad esempio 192.168.0.100.

2 Eseguire il ping del punto di accesso wireless (router wireless).

   a Effettuare una delle seguenti operazioni:

   - In Windows Vista, fare clic su → **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.
   - In Windows XP, fare clic su **Start** → **Programmi** o **Tutti i programmi** → **Accessori** → **Prompt dei comandi**.

   b Digitare **`ping`** seguito da uno spazio e l'indirizzo IP del punto di accesso wireless (router wireless). Ad esempio:

   `ping 192.168.0.100`

   c Premere **Invio**.

3 Se il punto di accesso wireless (router wireless) risponde, verranno visualizzate diverse righe che iniziano con "Risposta da". Spegnere e riaccendere la stampante.

4 Se il punto di accesso wireless (router wireless) non risponde, saranno necessari alcuni secondi e verrà visualizzato il messaggio "Richiesto timeout".

   a Effettuare una delle seguenti operazioni:

   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo** → **Rete e Internet** → **Rete e centro condivisione**.
   - In Windows XP, fare clic su **Start** → **Impostazioni** o **Pannello di controllo** → **Connessioni di rete**.

   b Selezionare la connessione appropriata tra quelle visualizzate.

   Nota: se il computer è connesso al punto di accesso (router) tramite un cavo Ethernet, la connessione non deve comprendere la parola "wireless" nel nome.

   c Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla connessione, quindi su **Ripara**.

Risoluzione dei problemi di copia

La copiatrice non risponde

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore, vedere "Messaggi di errore sul display della stampante" a pagina 150.

Verificare l'alimentazione

Se la spia ⏻ non è accesa, vedere "Il pulsante di alimentazione non è acceso" a pagina 110.

Rimozione e reinstallazione del software

Per ulteriori informazioni, vedere "Disinstallazione e reinstallazione del software" a pagina 114.

Qualità della copia scadente

- Pagine vuote
- Motivo a scacchi
- Grafici o immagini distorte
- Caratteri mancanti
- Stampa sbiadita
- Stampa scura
- Linee distorte
- Sbavature
- Strisce
- Caratteri inaspettati
- Righe bianche in stampa

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore, vedere "Messaggi di errore sul display della stampante" a pagina 150.

Verificare l'inchiostro

Verificare i livelli di inchiostro e, se necessario, installare una nuova cartuccia di stampa.

Rivedere la procedura per migliorare la qualità di stampa

Vedere "Miglioramento della qualità di stampa" a pagina 127.

Regolare la luminosità della copia

1. Caricare il documento rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).
2. Dal pannello di controllo, premere **Modalità copia**.
3. Premere **Menu**.
4. Premere ◀ o ▶ più volte fino a visualizzare **Chiaro/Scuro**.
5. Premere ✓.
6. Premere ◀ o ▶ più volte per rendere la copia più chiara o più scura.
7. Premere **Avvio a colori** o **Avvio in bianco e nero**.

Verificare la qualità del documento originale

Se la qualità dell'originale non è soddisfacente, provare a utilizzare una versione più nitida del documento o dell'immagine.

Si sta eseguendo un'acquisizione da un giornale o una rivista?

Se si sta eseguendo una copia o un'acquisizione da un giornale o una rivista, vedere "Rimozione dei motivi ondulati da foto, riviste o giornali acquisiti" a pagina 93.

Verificare il posizionamento del documento

Assicurarsi che il documento sia caricato rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF) e centrato fra le relative guide della carta.

Pulire la lente di acquisizione e del rullo bianco

1. Scollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica dalla presa a muro.
2. Aprire il pannello di controllo.
3. Spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.
4. Utilizzare un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua per pulire il rullo bianco e la lente di acquisizione.

   Nota: la lente di acquisizione è situata sotto il rullo bianco.
5. Reinstallare il rullo bianco asciutto, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.
6. Ricollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica.

Copie di documenti parziali o foto

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare il posizionamento del documento

Assicurarsi che il documento o la foto sia caricata rivolta verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF) e centrata fra le relative guide della carta.

Verificare il formato carta

Accertarsi che il formato carta utilizzato corrisponda al formato selezionato.

Verificare l'impostazione Dimensione originale

Accertarsi che il valore dell'impostazione Dimensione originale sia **`Automatica`** o che corrisponda alle dimensioni del documento originale da copiare.

Risoluzione dei problemi di acquisizione

Lo scanner non risponde

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare i messaggi

Risolvere tutti i messaggi di errore.

Verificare l'alimentazione

Se la spia ⏻ non è accesa, accertarsi che la stampante sia collegata a una presa con messa a terra. Accertarsi che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente alla stampante.

Verificare le impostazioni predefinite e di pausa della stampante

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su → **Pannello di controllo**.
   - In Windows XP, fare clic su **Start**.

2 Fare clic su **Stampante** o **Stampanti e fax**.

3 Fare doppio clic sulla stampante che si desidera verificare.

4 Fare clic su **Stampante**.

5 Verificare che non sia presente un segno di spunta accanto all'opzione Interrompi stampa. Se viene visualizzato un segno di spunta accanto a Imposta come stampante predefinita, è necessario selezionare la stampante corretta da un elenco ogni volta che si stampa.

Rimuovere e reinstallare il software

Per ulteriori informazioni, vedere "Disinstallazione e reinstallazione del software" a pagina 114.

L'acquisizione non è riuscita

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Controllare il collegamento del cavo USB

1 Verificare che nel cavo USB non siano presenti danni evidenti.

2 Collegare saldamente l'estremità quadrata del cavo USB alla parte posteriore della stampante.

3 Inserire saldamente l'estremità rettangolare del cavo USB nella porta USB del computer.

   La porta USB è contrassegnata con il simbolo USB .

Riavviare il computer

Spegnere e riaccendere il computer.

L'acquisizione richiede tempi troppo lunghi o causa il blocco del computer

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Chiudere altri software

Chiudere tutti i programmi non in uso.

Ridurre la risoluzione di acquisizione

1 Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF).

2 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

3 Dal riquadro sinistro della schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci**.

4 Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.

5 Selezionare una risoluzione di acquisizione inferiore.

6 Fare clic su **Avvio**.

Qualità scadente delle immagini acquisite

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare i messaggi

Se viene visualizzato un messaggio di errore, vedere "Messaggi di errore sul display della stampante" a pagina 150.

Regolare la qualità dell'acquisizione

1. Caricare un documento originale rivolto verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti.
2. Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.
3. Dal riquadro sinistro della schermata introduttiva, fare clic su **Acquisisci**.
4. Fare clic su **Impostazioni personalizzate**.
5. Selezionare una risoluzione di acquisizione superiore.
6. Fare clic su **Avvio**.

Rivedere la procedura per migliorare la qualità di stampa

Vedere "Miglioramento della qualità di stampa" a pagina 127.

Si sta eseguendo un'acquisizione da una foto o da carta lucida, da una rivista o da un giornale?

Se si sta eseguendo una copia o un'acquisizione da una foto o da carta lucida, da una rivista o da un giornale, vedere "Rimozione dei motivi ondulati da foto, riviste o giornali acquisiti" a pagina 93.

Verificare la qualità del documento originale

Se la qualità dell'originale non è soddisfacente, provare a utilizzare una versione più nitida del documento o dell'immagine.

Verificare il posizionamento del documento

Accertarsi che il documento o la foto sia caricata rivolta verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF) e centrata fra le relative guide della carta.

Pulire la lente di acquisizione e del rullo bianco

1. Scollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica dalla presa a muro.
2. Aprire il pannello di controllo.
3. Spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.
4. Utilizzare un panno pulito privo di lanugine inumidito con acqua per pulire il rullo bianco e la lente di acquisizione.

   Nota: la lente di acquisizione è situata sotto il rullo bianco.
5. Reinstallare il rullo bianco asciutto, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.
6. Ricollegare il cavo di alimentazione e la linea telefonica.

Acquisizioni di documenti parziali o foto

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare il posizionamento del documento

Assicurarsi che il documento o la foto sia caricata rivolta verso il basso nell'Alimentatore automatico documenti (ADF) e centrata fra le relative guide della carta.

Verificare il formato carta

Accertarsi che il formato carta utilizzato corrisponda al formato selezionato.

Verificare l'impostazione Dimensione originale

Accertarsi che il valore dell'impostazione Dimensione originale sia **`Automatica`** o che corrisponda alle dimensioni del documento originale da acquisire.

Impossibile acquisire su un computer in rete

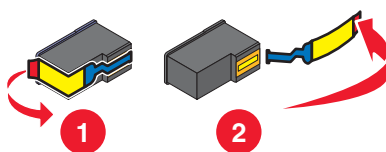
Vedere "Acquisizione su un computer in rete" a pagina 80.

Messaggi di errore sul display della stampante

Errore di allineamento

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Rimuovere il nastro dalla cartuccia di stampa

1. Rimuovere la cartuccia di stampa.
2. Accertarsi che l'adesivo e il nastro siano stati rimossi.

3. Reinserire la cartuccia.
4. Premere ✓ per allineare la cartuccia.

   Per ulteriori informazioni, vedere "Allineamento delle cartucce di stampa" a pagina 104.

Utilizzare carta nuova

Per allineare la cartuccia, caricare solo carta bianca normale.

La stampante leggerà eventuali segni sulla carta utilizzata ed è possibile che venga generato un messaggio di errore.

Impossibile recuperare l'elenco delle applicazioni

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la connessione del computer

Accertarsi che il computer sia collegato alla stampante e acceso.

Verificare il collegamento del cavo

1. Verificare che nel cavo USB non siano presenti danni evidenti.
2. Collegare saldamente l'estremità quadrata del cavo USB nella relativa porta sul lato posteriore della stampante.
3. Inserire saldamente l'estremità rettangolare del cavo USB nella porta USB del computer.

   La porta USB è contrassegnata con il simbolo USB.

Rimuovere e reinstallare il software

Disinstallare il software della stampante e reinstallarlo.

Errore cartuccia (1102, 1203, 1204 o 120F)

1. Rimuovere le cartucce di stampa e chiudere i coperchi dei supporti delle cartucce.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica.
4. Se il pulsante ⏻ non è acceso, premere ⏻.
5. Reinserire le cartucce di stampa.

Se l'errore non viene più visualizzato, il problema è stato risolto.

Se il problema viene visualizzato nuovamente, una delle cartucce potrebbe essere danneggiata. Continuare con la seguente procedura per determinare quale cartuccia non funziona correttamente.

1. Rimuovere le cartucce di stampa e chiudere i coperchi dei supporti delle cartucce.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
3. Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica.
4. Se il pulsante ⏻ non è acceso, premere ⏻.
5. Reinserire la cartuccia di stampa nera (o fotografica).
6. Se l'errore:
   - Viene visualizzato nuovamente, sostituire la cartuccia di stampa nera (o fotografica) con una nuova;
   - Non viene più visualizzato, reinserire la cartuccia di stampa a colori.
7. Se l'errore viene visualizzato nuovamente, sostituire la cartuccia di stampa a colori con una nuova.

Livello basso inchiostro nero/Livello basso inchiostro a colori/Livello basso inchiostro fotografico

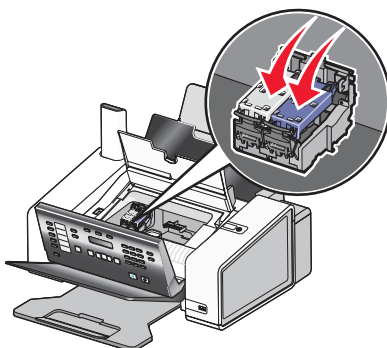
1. Verificare il livello o i livelli di inchiostro indicati e, se necessario, installare delle cartucce di stampa nuove.

   Per ordinare materiali di consumo, vedere "Ordinazione delle cartucce di stampa" a pagina 108.
2. Premere ✓ per continuare.

Rimozione di un inceppamento del supporto

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Rimuovere eventuali ostruzioni

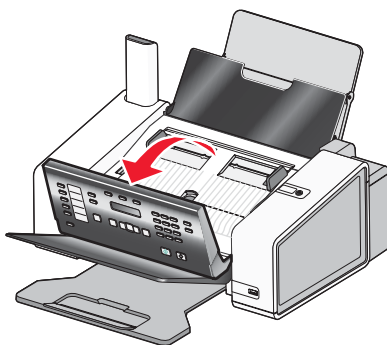
1. Sollevare il pannello di controllo.
2. Sollevare lo sportello di accesso alle cartucce.
3. Rimuovere gli oggetti che ostruiscono il percorso del supporto della cartuccia di stampa.
4. Accertarsi che i coperchi dei supporti delle cartucce siano chiusi.

5. Chiudere lo sportello di accesso della cartuccia.
6. Chiudere il pannello di controllo fino a farlo *scattare* in posizione.
7. Premere ✔.

   Nota: Se si preme ✔ dopo aver rimosso le ostruzioni nel supporto si annullano i processi di stampa e copia, ma si riprende il processo di invio dei fax.

Rimozione degli inceppamenti della carta

Nell'Alimentatore automatico documenti (ADF, Automatic Document Feeder):

Per rimuovere l'inceppamento dal percorso della carta:

1. Sollevare il pannello di controllo.

2. Afferrare con fermezza la carta ed estrarla delicatamente.
3. Se necessario, spingere delicatamente la leva del rullo sulla sinistra, tirarla in avanti, quindi sollevare il rullo bianco della stampante.

4 Reinstallare il rullo bianco, spingere delicatamente la leva del rullo verso sinistra, quindi *farlo scattare* in posizione.

5 Chiudere il pannello di controllo fino a farlo *scattare* in posizione.

6 Premere ✔.

Nota: per evitare inceppamenti della carta, non forzarla nell'ADF.

Nel supporto carta:

Espellere automaticamente la carta

Per rimuovere l'inceppamento della carta, espellere la carta:

1 Tenere premuto ✔.

2 Rimuovere la carta dal vassoio di uscita carta.

Rimuovere la carta manualmente

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.

2 Afferrare con fermezza la carta ed estrarla delicatamente.

3 Premere ⏻ per riaccendere la stampante.

Computer non collegato

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare la connessione del computer

Accertarsi che il computer sia collegato alla stampante e acceso.

Controllare il cavo USB

1 Verificare che nel cavo USB non siano presenti danni evidenti.

2 Collegare saldamente l'estremità quadrata del cavo USB nella relativa porta sul lato posteriore della stampante.

3 Inserire saldamente l'estremità rettangolare del cavo USB nella porta USB del computer.

La porta USB è contrassegnata con il simbolo USB.

Verificare il server di stampa esterno

Se si utilizza un server di stampa esterno, verificare la connessione. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del server di stampa.

Coperchio aperto

1 Chiudere lo sportello di accesso della cartuccia.

2 Chiudere il pannello di controllo fino a farlo *scattare* in posizione.

Errore di caricamento del documento

1 Accertarsi che il documento sia caricato rivolto verso il basso nell'ADF. Dopo averlo caricato correttamente, sul display viene visualizzato `Documento caricato`.

   Per istruzioni sul caricamento di un documento nell'ADF, vedere "Caricamento di documenti originali nell'alimentatore automatico documenti (ADF)" a pagina 40.

2 Premere ✓.

Nota: non rimuovere il documento dall'ADF mentre è un corso un processo di stampa, acquisizione, copia o invio di fax.

Le cartucce sono in posizioni non corrette

1 Sollevare il pannello di controllo.

2 Sollevare lo sportello di accesso alle cartucce.

3 Premere verso il basso la leva del supporto della cartuccia per sollevare il relativo coperchio.

4 Rimuovere le cartucce.

5 Reinstallare la cartuccia nera o la cartuccia fotografica nel supporto di sinistra.

6 Reinstallare la cartuccia a colori nel supporto di destra.

Errore cartuccia di sinistra/Errore cartuccia di destra

Questo messaggio potrebbe essere anche visualizzato come Errore 1205 (Cartuccia sinistra) o Errore 1206 (Cartuccia destra).

1 Rimuovere la cartuccia di stampa indicata.

2 Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

3 Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica.

4 Se il pulsante ⏻ non è acceso, premere ⏻.

5 Reinserire la cartuccia di stampa.

6 Se l'errore:
   - Non viene più visualizzato, il problema è stato risolto.
   - Viene visualizzato nuovamente, sostituire la cartuccia di stampa con una nuova.

Cartuccia di sinistra errata/Cartuccia di destra errata

1 Rimuovere la cartuccia di stampa indicata.

2 Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

3 Ricollegare il cavo di alimentazione alla presa elettrica.

4 Se il pulsante ⏻ non è acceso, premere ⏻.

5 Reinserire la cartuccia di stampa.

6 Se l'errore:
   - Non viene più visualizzato, il problema è stato risolto.
   - Viene visualizzato nuovamente, sostituire la cartuccia di stampa con una nuova.

Cartuccia di sinistra mancante/Cartuccia di destra mancante

Una o entrambe cartucce risultano essere mancanti o non sono installate correttamente. Per ulteriori informazioni, vedere "Installazione delle cartucce di stampa" a pagina 102.

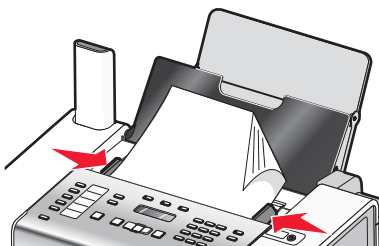
Note:

- È possibile eseguire una copia a colori con la sola cartuccia a colori installata.
- È possibile stampare un documento in bianco e nero con la sola cartuccia nera installata.
- Non è possibile eseguire la copia o la stampa con la sola cartuccia fotografica installata.
- Per rimuovere i messaggi di errore, premere ✕.

Caricare il documento

Nessun documento è caricato nell'alimentatore automatico documenti (ADF). Per iniziare la stampa, la copia o l'invio di un fax, caricare un documento nell'ADF.

1 Caricare un documento originale rivolto verso l'alto nell'ADF.

2 Regolare le guide della carta nell'ADF in modo che siano appoggiate contro i bordi della carta.

Nota: è possibile caricare fino a 30 fogli di un documento originale nell'ADF.

Errore della memoria

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Ridurre l'uso di memoria

Se applicabile:

- Stampare i fax ricevuti in sospeso.
- Inviare un numero minore di pagine.

Selezionare l'impostazione Dopo la selezione

1 Dal desktop, fare doppio clic sull'icona **Productivity Studio**.

2 Nella schermata introduttiva, fare clic su **Impostazioni e cronologia fax**.

3 Fare clic su **Regola l'elenco di selezione rapida e altre impostazioni fax**.

4 Fare clic sulla scheda **Composizione e invio**.

5 Nell'area “Opzioni di invio”, selezionare **Dopo la selezione** dalla sezione che consente di indicare quando acquisire il documento.

6 Fare clic su **OK**.

7 Inviare nuovamente il fax.

Errore di comunicazione PictBridge

Rimuovere e reinserire l'altra estremità del cavo USB fornito con la fotocamera nella porta PictBridge posizionata nella parte anteriore della stampante.

Richiesta di acquisizione non riuscita

Queste solo le possibili soluzioni. Provare una o più delle soluzioni indicate di seguito:

Verificare il sistema operativo

I seguenti sistemi operativi sono supportati: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: gli utenti di Windows 2000 dovrebbero utilizzare Service Pack 3 o successivo.

Verificare la connessione del computer

Accertarsi che il computer sia collegato alla stampante e acceso.

Ricollegare l'alimentazione

1 Premere ⏻ per spegnere la stampante.

2 Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro.

3 Rimuovere delicatamente il cavo di alimentazione dalla stampante.

4 Ricollegare il cavo di alimentazione alla stampante.

5 Collegare il cavo di alimentazione alla presa a muro.

6 Premere ⏻ per accendere la stampante.

Riavviare il computer

Spegnere e riaccendere il computer.

Messaggi di errore sullo schermo del computer

Cancellazione dei messaggi di errore

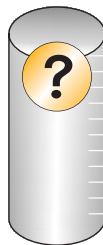
1 Correggere la condizione di errore riportata nel messaggio di errore. Fare clic su **?** nella finestra di dialogo del messaggio di errore per le istruzioni specifiche.

2 Dopo aver rimosso la condizione di errore, fare clic su **Continua** per riprendere la stampa.

Se non è possibile correggere la condizione di errore, ma si desidera eliminare il messaggio di errore:

1 Fare clic su **Annulla stampa**. Il messaggio di errore viene chiuso e viene visualizzata la finestra di dialogo Annullamento della stampa.

2 Seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo Annullamento della stampa.

Cartuccia di sinistra/destra mancante

Questo messaggio indica che una delle cartucce necessarie manca. È necessario installare una cartuccia di stampa.

Comunicazione non disponibile

La stampante e il computer potrebbero non essere in grado di scambiare dati.

La stampante è alimentata correttamente?

Se ⏻ non è acceso, è possibile che la stampante non riceva alimentazione.

- Collegare la stampante a una presa diversa.
- Se la stampante è collegata a un dispositivo di protezione dalle sovralimentazioni, scollegarla e collegarla direttamente a una presa elettrica.

Si è verificato un problema con i collegamenti?

Se la stampante è collegata a una periferica esterna, è possibile che sia un problema di la periferica. Verificare le informazioni di installazione fornite con la periferica per accertarsi che sia installata correttamente.

Se si stampa usando un cavo USB, accertarsi che il cavo sia collegato correttamente alla stampante e al computer.

Prima di stampare, può essere necessario riavviare il computer.

Problemi generali di stampa

Non viene visualizzato un messaggio di errore più specifico perché non è attiva la comunicazione bidirezionale tra la stampante e il computer.

Per ricevere un messaggio di errore più specifico, vedere "Comunicazione bidirezionale non stabilita" a pagina 144.

Per trovare il problema senza stabilire una comunicazione bidirezionale, vedere "Verifica dello stato della stampante" a pagina 137.

Livello basso inchiostro

L'inchiostro della cartuccia è quasi esaurito.

Installare una nuova cartuccia. Per ulteriori informazioni, vedere "Rimozione di una cartuccia di stampa usata" a pagina 101 e "Installazione delle cartucce di stampa" a pagina 102.

Per ordinare una nuova cartuccia, vedere "Ordinazione della carta e di altri materiali di consumo" a pagina 108.

Memoria esaurita

Il software della stampante non dispone di una quantità di memoria sufficiente per stampare.

Effettuare le seguenti operazioni:

- Prima di inviare un documento da stampare, chiudere tutti i programmi aperti. Quando è aperto un numero eccessivo di programmi sul computer, è possibile che venga stampata una pagina bianca.
- Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo di errore. Queste istruzioni riducono la quantità di memoria necessaria per stampare.

Carta esaurita

1. Caricare carta.
2. Premere ✓ per continuare la stampa.

Nota: non forzare la carta nella stampante.

Risoluzione di un errore di stampa

Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo del computer.

Se la stampa non viene ancora eseguita, contattare il Centro di assistenza clienti.

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:
   - In Windows Vista, fare clic su .
   - In Windows XP e precedenti, fare clic su **Start**.
2. Fare clic su **Programmi** o **Tutti i programmi**. → **Lexmark 5000 Series**.
3. Fare clic su **Centro soluzioni**, quindi fare clic sulla scheda **Informazioni contatti**.

Inceppamento della carta

Si è verificato un inceppamento carta nella stampante ed è necessario liberare il percorso della carta.

Nota: per evitare inceppamenti della carta, non forzarla nella stampante.

Unità multifunzione multiple trovate

Nel sistema sono state rilevate più stampanti Lexmark collegate localmente o sulla rete. Per scegliere la stampante che si desidera utilizzare:

1. Selezionare la stampante dall'elenco.
2. Fare clic su **OK**.

Avvertenze

Informazioni sul prodotto

Nome del prodotto:

Lexmark 5000 Series

Tipo di macchina:

4432

Modelli:

W22, W02, W2E, W0E

Avviso edizione

Maggio 2007

Le informazioni incluse nel seguente paragrafo non si applicano a tutti quei paesi in cui tali disposizioni non risultano conformi alle leggi locali: LA PRESENTE DOCUMENTAZIONE VIENE FORNITA DA LEXMARK INTERNATIONAL, INC. NEL SUO STATO DI FATTO, SENZA ALCUNA GARANZIA IMPLICITA O ESPLICITA, INCLUSE LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIABILITÀ O IDONEITÀ A SCOPI SPECIFICI. In alcuni paesi non è consentita la rinuncia di responsabilità esplicita o implicita in determinate transazioni, pertanto la presente dichiarazione potrebbe non essere valida.

La presente pubblicazione potrebbe includere inesattezze di carattere tecnico o errori tipografici. Le presenti informazioni sono soggette a modifiche periodiche che vengono incluse nelle edizioni successive. Miglioramenti o modifiche ai prodotti o ai programmi descritti nel presente documento possono essere apportati in qualsiasi momento.

I riferimenti a prodotti, programmi o servizi contenuti in questa pubblicazione non sottintendono alcuna intenzione del produttore di renderli disponibili in tutti i paesi in cui opera Qualsiasi riferimento a un prodotto, programma o servizio non implica alcun uso esclusivo di tale prodotto, programma o servizio. Ogni prodotto, programma o servizio funzionalmente equivalente che non vìoli diritti di proprietà intellettuale può essere utilizzato in sostituzione. La valutazione e la verifica del funzionamento insieme ad altri prodotti, programmi o servizi, tranne quelli espressamente progettati dal produttore, sono di responsabilità dell'utente.

Per il supporto tecnico Lexmark, visitare **support.lexmark.com**.

Per informazioni sui materiali di consumo e i download, visitare **www.lexmark.com**.

Se non si è in grado di accedere a Internet, è possibile contattare Lexmark tramite posta:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

Marchi

Lexmark e Lexmark con il simbolo del diamante sono marchi di Lexmark International, Inc., registrati negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

PerfectFinish è un marchio di Lexmark International, Inc.

Il seguente termine è un marchio o un marchio registrato della seguente società:

TrueType	Apple Computer, Inc.

Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

Convenzioni

Nota: una *Nota* identifica informazioni che possono essere di aiuto per l'utente.

Avvertenza: un messaggio di *Avvertenza* identifica una situazione che può provocare danni all'hardware o al software del prodotto.

ATTENZIONE: un messaggio di *ATTENZIONE* identifica una situazione che può provocare danni alle persone.

ATTENZIONE: questo tipo di *messaggio di attenzione* indica che *non si deve toccare* l'area evidenziata.

ATTENZIONE: questo tipo di *messaggio di attenzione* indica che si tratta di *superficie molto calda*.

ATTENZIONE: questo tipo di *messaggio di attenzione* indica un *pericolo di scossa*.

ATTENZIONE: questo tipo di *messaggio di attenzione* indica un *pericolo di pungersi*.

Conformità alle direttive dell'Unione Europea (UE)

Questo prodotto è conforme ai requisiti di protezione stabiliti dalle direttive del Consiglio dell'UE 89/336/EEC, 2006/95/EC e 1999/5/EC sull'approssimazione e l'armonizzazione della legislazione degli Stati membri in relazione alla compatibilità elettromagnetica e alla sicurezza delle apparecchiature elettriche progettate per l'uso entro determinati limiti di tensione.

Una dichiarazione di conformità con i requisiti della Direttiva è stata siglata dal Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, France.

Questo prodotto è conforme ai limiti per la Classe B stabiliti dalla direttiva EN 55022 e ai requisiti di sicurezza stabiliti dalla direttiva EN 60950.

Livelli di emissione dei rumori

Le seguenti misurazioni sono state effettuate in conformità con ISO 7779 e riportate in base a ISO 9296.

Nota: alcune modalità potrebbero non essere applicabili al prodotto acquistato.

Pressione sonora media a un metro, dBA	
Stampa	47
Acquisizione	41
Copia	40
Pronta	non presente

I valori sono soggetti a modifiche. Vedere **www.lexmark.com** per i valori correnti.

Direttiva WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

Il logo WEEE indica programmi e procedure di riciclaggio specifici per i prodotti di elettronica nel paesi dell'Unione Europea. Il riciclaggio dei prodotti viene incoraggiato. Per ottenere ulteriori informazioni sulle opzioni di riciclaggio, visitare il sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com** per i numeri di telefono degli uffici vendita locali.

Smaltimento dei prodotti

Lo smaltimento della stampante o dei materiali di consumo non può essere eseguito come per i normali rifiuti domestici. Per le possibilità di smaltimento e riciclaggio, consultare le autorità locali.

Informazioni sulle temperature

Temperatura dell'ambiente	da 60 a 90 gradi F, da 15 a 32 gradi C
Temperatura di trasporto e di conservazione	da -40 a 60 gradi C (da -40 a 140 gradi F), da 1 a 60 gradi C (da 34 a 140 gradi F)

Consumo elettrico

Consumo elettrico del prodotto

Nella tabella seguente sono documentate le caratteristiche di consumo energetico del prodotto.

Nota: alcune modalità potrebbero non essere applicabili al prodotto acquistato.

Modalità	Descrizione	Consumo elettrico (Watt)
Stampa	Il prodotto sta generando output stampato da input elettronici.	13,9
Copia	Il prodotto sta generando output stampato da originali stampati.	13,6
Acquisizione	Il prodotto sta acquisendo documenti stampati.	11,9
Pronta	Il prodotto è in attesa di un processo di stampa.	7,4
Risparmio energetico	Il prodotto è in modalità di consumo ridotto.	7,3
Spegnimento attivo	Il prodotto è collegato a una presa a muro, ma l'interruttore di alimentazione è spento.	n/a
Spegnimento completo (<1 W)	Il prodotto è collegato a una presa a muro, l'interruttore di alimentazione è spento ed è nella modalità di consumo minimo possibile.	n/a
Disattivato	Il prodotto è collegato a una presa a muro, ma l'interruttore di alimentazione è spento.	7,2

I livelli di consumo elettrico elencati nella tabella precedente rappresentano misurazioni medie nel tempo. Richieste momentanee possono risultare sostanzialmente superiori alla media.

I valori sono soggetti a modifiche. Vedere **www.lexmark.com** per i valori correnti.

Modalità di spegnimento

Se questo prodotto dispone di una modalità di spegnimento che consuma comunque una minima quantità di corrente, per interrompere completamente il consumo elettrico del prodotto, scollegare l'alimentazione dalla presa a muro.

Utilizzo totale di energia

A volte può risultare utile calcolare l'utilizzo totale di energia del prodotto. Poiché le dichiarazioni sui consumi elettrici sono fornite in Watt, per calcolare l'utilizzo di energia il consumo va moltiplicato per il tempo speso dal prodotto in ciascuna modalità. L'utilizzo totale di energia del prodotto è la somma dell'utilizzo di ciascuna modalità.

Statement of Limited Warranty

Lexmark International, Inc., Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States. For customers outside the U.S., see the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark remarketer, referred to in this statement as “Remarketer.”

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

—Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts

—Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was designed. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt. The warranty period ends 12 months later.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item. The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area, contact Lexmark at (800) 332-4120, or on the World Wide Web at **http://support.lexmark.com**.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

We do not warrant uninterrupted or error-free operation of any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

—Modification or attachments

—Accidents or misuse

—Unsuitable physical or operating environment

—Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer

—Operation of a product beyond the limit of its duty cycle

—Use of printing media outside of Lexmark specifications

—Supplies (such as ink) not furnished by Lexmark

—Products, components, parts, materials, software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.

CONTRATTO DI LICENZA LEXMARK

LEGGERE ATTENTAMENTE: UTILIZZANDO IL PRODOTTO, L'UTENTE ACCETTA DI ESSERE VINCOLATO DA TUTTI I TERMINI E LE CONDIZIONI DEL PRESENTE CONTRATTO DI LICENZA. SE NON SI ACCETTANO I TERMINI DELLA PRESENTE LICENZA, RESTITUIRE IMMEDIATAMENTE IL PRODOTTO NON UTILIZZATO E RICHIEDERE UN RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE. SE SI INSTALLA QUESTO SOFTWARE PER L'USO DA PARTE DI TERZI, SI ACCETTA DI INFORMARE GLI UTENTI CHE L'USO DEL PRODOTTO COMPORTA L'ACCETTAZIONE DEI PRESENTI TERMINI.

CONTRATTO DI LICENZA DELLA CARTUCCIA

L'utente accetta che le cartucce di stampa brevettate spedite con il presente dispositivo di stampa sono vendute in conformità al presente contratto di licenza: le cartucce di stampa brevettate contenute all'interno vengono concesse in licenza esclusivamente per uso singolo e sono state progettate per smettere di funzionare dopo l'erogazione di una quantità di inchiostro prestabilita. Al momento della sostituzione, una quantità di inchiostro variabile permarrà nella cartuccia. Dopo l'utilizzo, la licenza relativa all'utilizzo delle cartucce di stampa termina e la cartuccia usata deve essere restituiva esclusivamente a Lexmark per operazioni di ricarica o riciclo. Se si acquista un'altra cartuccia in futuro soggetta ai termini riportati in precedenza, l'utente si impegna ad accettare tali termini. Se non vengono accettati i termini relativi a questo contratto/licenza di uso singolo, restituire il prodotto nella confezione originale presso il punto vendita. Una cartuccia sostitutiva in vendita esente da tali condizioni è disponibile all'indirizzo www.lexmark.com.

CONTRATTO DI LICENZA DEL SOFTWARE LEXMARK

Il presente Contratto di licenza del software ("Contratto di licenzat") rappresenta un contratto legale tra l'utente (un privato o una singola entità) e Lexmark International, Inc. ("Lexmark") che, nella misura in cui il prodotto Lexmark o il programma software non è in altro modo soggetto a un contratto di licenza del software scritto tra l'utente e Lexmark o i suoi fornitori, regola l'uso dei programmi software installati o forniti da Lexmark da utilizzare con il prodotto Lexmark. Il termine "Programma software" comprende le istruzioni leggibili dal computer, il contenuto audio/video (quali immagini e registrazioni) e i supporti associati, la documentazione stampata e in formato elettronico, in qualsiasi forma vengano forniti: incorporata, distribuita o da utilizzare con il prodotto Lexmark.

1. **DICHIARAZIONE DI GARANZIA LIMITATA**. Lexmark garantisce che i supporti (ossia dischetti o compact disk) su cui viene fornito l'eventuale Programma software non presentano difetti nei materiali e nella fabbricazione in normali condizioni di utilizzo durante il periodo di garanzia. Il periodo di garanzia è di novanta (90) giorni e inizia nella data in cui il Programma software viene consegnato all'utente finale originale. La garanzia limitata è valida solo per i supporti del Programma software acquistati nuovi da Lexmark oppure un rivenditore o distributore Lexmark autorizzato. Lexmark sostituirà il programma software nel caso in cui i supporti non siano conformi alla garanzia limitata.
2. **DICHIARAZIONE DI NON RESPONSABILITÀ E LIMINTAZIONE DELLE GARANZIE**. FATTA ECCEZIONE PER QUANDO PREVISTO NEL PRESENTE CONTRATTO DI LICENZA E NELLA MISURA MASSIMA CONSENTITA DALLA LEGGE VIGENTE, LEXMARK E I SUOI FORNITORI FORNISCONO IL SOFTWARE "COSÌ COM'È" E NON RICONOSCONO COME VALIDE TUTTE LE ALTRE GARANZIE E CONDIZIONI, INERENTI AL PROGRAMMA SOFTWARE, ESPRESSE O IMPLICITE, INCLUSE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, QUELLE RELATIVE ALLA TITOLARITÀ, NON VIOLAZIONE DEI DIRITTI ALTRUI, COMMERCIABILITÀ E ALL'IDONEITÀ PER UN FINE PARTICOLARE, NONCHÉ ALL'ASSENZA DI VIRUS. Il presente Contratto deve essere letto insieme a specifiche disposizioni di legge, valide al momento della pubblicazione, che implicano garanzie e condizioni o impongono obblighi a Lexmark che non possono essere esclusi o modificati. Se nessuna delle precedenti disposizioni è applicabile, nei limiti consentiti, Lexmark nel presente contratto limita la propria responsabilità per la violazione delle disposizioni a una delle seguenti soluzioni: sostituzione del Programma software o rimborso del prezzo pagato per il Programma software.
3. **CONCESSIONE DI LICENZA**. Lexmark concede all'utente i seguenti diritti a condizione che vengano rispettati tutti i termini e le condizioni del presente Contratto di licenza:
   a. **Uso**. È possibile utilizzare una (1) copia del Programma software. Il termine "Uso" significa memorizzare, caricare, installare, eseguire o visualizzare il Programma software. Se Lexmark ha concesso in licenza il Programma software all'utente per uso concorrente, è necessario limitare il numero di utenti autorizzati al numero specificato nel proprio contratto di licenza con Lexmark. L'utente non potrà separare i componenti del Programma software per utilizzarli su più computer. L'utente accetta di non utilizzare il Programma software, totalmente o parzialmente, in qualsiasi modo che possa comportare la sovrascrittura, modificazione, eliminazione, oscuramento, alterazione o diminuzione di evidenza di qualunque marchio, denominazione o aspetto commerciale, o dell' avviso sulla proprietà intellettuale che appare sullo schermo del computer come effetto o risultato del Programma software.
   b. **Copia**. L'utente può eseguire una (1) copia del Programma software esclusivamente come copia di backup, archiviazione o installazione, a condizione che la copia contenga tutte le avvertenze relative alla proprietà del Programma software. Non è possibile copiare il Programma software su una rete pubblica o distribuita.

c **Riserva di diritti**. Il Programma software, compresi tutti i caratteri, è protetto da copyright di cui sono titolari Lexmark International, Inc. e/o i suoi fornitori. Lexmark si riserva tutti i diritti non espressamente concessi all'utente nel presente Contratto di licenza.

d **Freeware**. Indipendentemente dai termini e dalle condizioni del presente Contratto di licenza, l'intero Programma software o i suoi componenti che costituiscono il software fornito secondo i termini della licenza pubblica da terzi ("Freeware"), sono concessi in licenza all'utente in conformità ai termini e alle condizioni del contratto di licenza del software che accompagna tale Freeware, in qualsiasi forma esso venga presentato: contratto separato, contratto riportato sulla confezione o in formato elettronico al momento dello scaricamento. L'uso del Freeware da parte dell'utente è regolato interamente dai termini e dalle condizioni di tale licenza.

4 **TRASFERIMENTO**. È possibile trasferire il Programma software a un altro utente finale. Ogni trasferimento deve comprendere tutti i componenti del software, i supporti, il materiale stampato e il presente Contratto di licenza e l'utente non potrà trattenere copie del Programma software o i suoi componenti. Il trasferimento non potrà avvenire in modo indiretto, ad esempio tramite spedizione. Prima del trasferimento, l'utente finale che riceverà il Programma software deve accettare tutti i termini del presente Contratto di licenza. Il trasferimento del Programma software comporta la risoluzione automatica della licenza. L'utente non potrà concedere in locazione, concedere in sublicenza o assegnare il Programma software fatta eccezione per i casi previsti nel presente Contratto di licenza e ogni tentativo di questo tipo dovrà essere annullato.

5 **AGGIORNAMENTI**. Per utilizzare un Programma software identificato come un aggiornamento, l'utente deve essere in possesso di una licenza del Programma software originale qualificato da Lexmark come idoneo per l'aggiornamento. Dopo l'aggiornamento, l'utente non potrà più utilizzare il Programma software originale utilizzato per l'aggiornamento.

6 **LIMITAZIONI ALLA DECODIFICAZIONE**. L'utente non potrà modificare, decriptare, decodificare, disassemblare, decompilare o tradurre in altro modo il Programma software, eccetto nella misura espressamente prevista dalla legge in vigore al fine di risolvere problemi di interoperabilità, correggere errori e verificare la sicurezza. Se l'utente ha tali diritti in virtù della legge, dovrà notificare in forma scritta a Lexmark ogni volontaria decodificazione, disassemblaggio o decompilazione. L'utente non potrà decrittografare il Programma software eccetto nella misura in cui sia necessario per l'uso legittimo del Programma software.

7 **SOFTWARE AGGIUNTIVO**. Il presente Contratto di licenza è valido per gli aggiornamenti o le integrazioni del Programma software originale fornito da Lexmark, salvo nel caso in cui Lexmark preveda altri termini contrattuali relativamente all'aggiornamento o all'integrazione.

8 **LIMITAZIONE DI RIMEDI**. Nei limiti massimi consentiti dalla legge applicabile, l'intera responsabilità di Lexmark, dei suoi fornitori, affiliati e rivenditori, e l'esclusivo rimedio sarà il seguente: Lexmark fornirà la garanzia espressa descritta in precedenza. Se Lexmark non fornirà i rimedi descritti nella garanzia per i supporti difettosi, l'utente potrà rescindere il contratto e gli verranno rimborsate le spese sostenute non appena avrà restituito tutte le copie del Programma software.

9 **LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ**. Nei limiti massimi consentiti dalla legge vigente, per qualsiasi richiesta di risarcimento fondata sulla garanzia limitata di Lexmark e dei suoi fornitori, o per qualsiasi altra richiesta di risarcimento in qualsiasi modo inerente al contenuto del presente Contratto, la responsabilità di Lexmark per tutti i tipi di danni, indipendentemente dalla forma dell'azione o dalla causa della domanda (compresi responsabilità contrattuale, violazione, preclusione, negligenza, errata interpretazione o responsabilità extracontrattuale), sarà limitata all'importo maggiore fra la somma di $5,00 USA e il corrispettivo pagato a Lexmark o ai suoi rivenditori autorizzati per la presente licenza del Programma software che ha causato i danni o che sia l'oggetto della causa dell'azione, ovvero sia ad essa direttamente correlato.

IN NESSUN CASO LEXMARK, I SUOI FORNITORI, CONSOCIATI O RIVENDITORI SARANNO RESPONSABILI PER EVENTUALI DANNI SPECIALI, INCIDENTALI, INDIRETTI, ESEMPLARI, PUNITIVI O COMPENSATIVI (INCLUSI, IN VIA ESEMPLIFICATIVA, PERDITA DI PROFITTI O GUADAGNI, PERDITA DI RISPARMI, INTERRUZIONE DELL'USO DI / EVENTUALI PERDITE DI / INESATTEZZE O DANNI DI DATI O REGISTRAZIONI, PRETESE DA PARTE DI TERZI, OPPURE DANNI A IMMOBILI O BENI PERSONALI, PERDITA DI PRIVACY DERIVANTE O COMUNQUE CONNESSA ALL'UTILIZZO O ALL'INCAPACITÀ DI UTILIZZARE IL PROGRAMMA SOFTWARE, O RELATIVI ALLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CONTRATTO DI LICENZA), INDIPENDENTEMENTE DALLA NATURA DELLA PRETESA, INCLUSI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, VIOLAZIONE DELLA GARANZIA O DEL CONTRATTO, RESPONSABILITA' EXTRACONTRATTUALE (INCLUSI COLPA O RESPONSABILITÀ OGGETTIVA), ANCHE NEL CASO IN CUI LEXMARK, O I SUOI FORNITORI, CONSOCIATI O RIVENDITORI SIANO STATI INFORMATI DELLA POSSIBILITÀ DEL VERIFICARSI DI TALI DANNI, OPPURE SE LA PRETESA DELL'UTENTE SI BASA SULLA PRETESA DI TERZI, FATTA ECCEZIONE PER I CASI IN CUI LA PRESENTE ESCLUSIONE DI DANNI NON SIA CONSIDERATA GIURIDICAMENTE VALIDA. LE LIMITAZIONI SOPRA ESPOSTE SONO VALIDE ANCHE SE I RIMEDI DESCRITTI NON SONO ADATTI ALLO SCOPO PERSEGUITO.

10 **TERMINE**. Il presente Contratto di licenza è efficace a meno che non venga risolto o rifiutato. L'utente potrà rifiutare o risolvere il presente contratto in qualsiasi momento distruggendo tutte le copie del Programma software, insieme a tutte le modifiche, la documentazione e i relativi componenti in qualsiasi forma o modo altrimenti descritti nel presente contratto. Lexmark potrà risolvere il contratto di licenza previo preavviso se l'utente non si attiene ad un qualsiasi termine del Contratto di licenza. In tal caso, l'utente accetta di distruggere tutte le copie del Programma software insieme a tutte le modifiche, la documentazione e i relativi componenti in qualsiasi forma.

11 **TASSE**. L'utente accetta la responsabilità del pagamento di eventuali tasse, incluse, a titolo esemplificativo, le tasse sulle merci, sui servizi e quelle sulle proprietà personali, derivanti dal presente Contratto o dall'Uso del Programma software da parte dell'Utente.

12 **LIMITAZIONE NELLE AZIONI**. Nessuna azione, a prescindere dalla forma, derivante dal presente Contratto potrà essere intrapresa dalle parti oltre i due anni dal fatto che dà titolo all'azione stessa, fatto salvo quanto previsto dalla legge vigente.

13 **LEGGE APPLICABILE**. Il Contratto di licenza sarà regolato dalle leggi del Commonwealth del Kentucky, Stati Uniti d'America. Non si applicheranno le norme sulla scelta della legge applicabile previste da alcun ordinamento. Il presente Contratto non sarà regolato dalla United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (Convenzione delle Nazioni Unite sui contratti di vendita internazionali).

14 **LIMITAZIONE DEI DIRITTI DEL GOVERNO DEGLI STATI UNITI Il Programma Software è stato sviluppato interamente con fondi privati**. Il diritto di utilizzo del Programma Software da parte del Governo degli Stati Uniti è soggetto a quanto previsto nel presente Contratto ed è limitato dal DFARS (Defense Federal Acquisition Regulations Supplement) 252.227-7014 e da simili norme FAR (Federal Acquisition Regulations) (o da eventuali regolamenti ministeriali o clausole contrattuali equivalenti).

15 **CONSENSO ALL'UTILIZZO DEI DATI**. L'utente accetta che Lexmark, i suoi consociati e agenti possano raccogliere e utilizzare le informazioni fornite dall'utente in relazione alla registrazione, ai servizi di supporto e agli aggiornamenti effettuati riguardanti il Programma software. Lexmark si impegna a utilizzare tali informazioni in modo tale da non consentire l'individuazione personale dell'utente fatto salvo nei casi in cui sia necessario per fornire tali servizi.

16 **RESTRIZIONI ALL'ESPORTAZIONE**. L'utente si impegna a non (a) acquisire, spedire, trasferire o riesportare, direttamente o indirettamente, il Programma software o eventuali prodotti diretti, in violazione alle leggi sull'esportazioni in vigore o (b) consentire che il Programma software venga utilizzato per scopi proibiti da tali leggi sull'esportazione, inclusi, a titolo esemplificativo, la creazione o la produzione di armi nucleari, chimiche o biologiche.

17 **ACCETTAZIONE DEL CONTRATTO DI LICENZA IN FORMA ELETTRONICA**. L'utente e Lexmark accettano di stipulare il presente Contratto di licenza in forma elettronica. Questo significa che quando l'utente fa clic sul pulante "Accetto" o "Sì" su questa pagina o utilizza il prodotto, l'utente accetta i termini e le condizioni del presente Contratto di licenza e che tale operazione viene eseguita con l'intento di "sottoscrivere" un contratto con Lexmark.

18 **CAPACITÀ E AUTORITÀ DI STIPULARE UN CONTRATTO**. L'utente si impegna a confermare di essere in possesso della maggiore età nel momento in cui sottoscrive il presente Contratto di licenza e, dove applicabile, di essere autorizzato dal datore di lavoro o dal proprio responsabile a sottoscrivere il presente contratto.

19 **INTERO CONTRATTO**. Il presente Contratto di licenza (incluso ogni addendum o modifica del presente Contratto di licenza presente nel Programma software) costituisce l'intero contratto tra l'utente e Lexmark relativamente al Programma software. Fatto salvo per quanto altrimenti previsto nel presente contratto, questi termini e condizioni sostituiscono qualsivoglia comunicazione, scritta o orale, proposta o dichiarazione precedente o contemporanea, relativa al Programma software o a qualsiasi altro argomento contemplato nel presente Contratto di licenza (eccetto nel caso in cui tali termini estranei non siano in conflitto con i termini del presente Contratto di licenza, qualsiasi altro accordo in forma scritta sottoscritto dall'utente e da Lexmark relativamente all'Uso del Programma software). Nella misura in cui qualsivoglia politica o programma Lexmark relativi al servizio di supporto tecnico si ponessero in conflitto con i termini del presente Contratto di licenza, prevarranno i termini del presente Contratto.

Indice

G

I

L

M

Q

R

S

T

U

V